



Kinder und Jugendliche jeden Tag begeistern und bilden

Beginn: ab September 2026

Einsatzort: Geschäftsstelle tjfbg gGmbH
und Friedrich-List-Schule (OSZ
Büromanagement und Wirtschaftssprachen)

Ansprechpartner:

Philipp Wolf
(015115751093)

Gesetzlich verpflichtender Hinweis: Die Bewerbungen von anerkannten Schwerbehinderten bzw. diesen gleichgestellten beeinträchtigten Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt behandelt.

Ausbildung Kauffrau/-mann (m/w/d) für Büromanagement mit Schwerpunkt Personal

Die tjfbg gGmbH hat sich 1991 mit dem Ziel gegründet, naturwissenschaftliche Inhalte und sozialpädagogische Anliegen zu verbinden. Die tjfbg gGmbH ist als Träger der freien Jugendhilfe im Land Berlin anerkannt und engagiert sich in verschiedenen Gebieten der Kinder- und Jugendhilfe und der Fortbildung von Fachkräften. Ein besonderes Augenmerk legt die tjfbg gGmbH auf naturwissenschaftlich-technische Bildung, medienpädagogische Angebote und die Integration von Menschen mit Beeinträchtigung.

Unsere Mitarbeitenden in den Einrichtungen konzentrieren sich mit ganzem Einsatz auf ihre pädagogischen Aufgaben. Damit das jeden Tag möglich ist, übernimmt unsere Geschäftsstelle sämtliche verwaltungstechnischen Aufgaben. Diese sind genauso vielfältig wie unser Dienstleistungsangebot. Von der Buchhaltung, über den Einkauf bis hin zum Personalmanagement decken wir alle relevanten Unternehmensbereiche ab und sorgen dafür, dass der Laden läuft.

In Kooperation mit der Friedrich-List-Schule können wir Dir eine Ausbildung zur/zum Kauffrau/-mann (m/w/d) für Büromanagement mit Schwerpunkt Personal anbieten.

Unser Ziel ist es, dich nach erfolgreich abgeschlossener Ausbildung in unserer Personalabteilung (Personalsachbearbeitung) zu übernehmen.

Deine Aufgaben sind:

- **Praxisnahe Berufsausbildung:** Du absolvierst deine Ausbildung mit direktem Praxisbezug und spezialisierst dich auf Personalmanagement.
- **Unterstützung im HR-Bereich:** Du lernst frühzeitig personalrelevante Aufgaben kennen und hilfst bei der Pflege von

Personalakten sowie bei vorbereitenden Tätigkeiten für die Lohn- und Gehaltsabrechnung.

- **Kennenlernen von Unternehmensbereichen:** Du tauchst in verschiedene Bereiche, wie Einkauf oder Buchhaltung ein und bekommst so einen direkten Einblick in die vielfältigen Aufgaben unseres Unternehmens.
- **Direkte Mitarbeit:** Du wirkst von Anfang an in den Unternehmensprozessen mit und bringst dein Wissen und deine Stärken aktiv ein.

Wir bieten dir:

- **Ideale Verknüpfung** von **Theorie und Praxis**
- **Beste Aussichten** auf **Übernahme** nach **erfolgreich abgeschlossener Ausbildung** in der Personalabteilung
- **Förderung deiner persönlichen Stärken** und **Interessen** während der Ausbildung
- **30 Tage Urlaub** sowie **Heiligabend und Silvester zusätzlich frei**
- **Immer ein offenes Ohr** und **eine helfende Hand** von deinem Team
- **Corporate Benefits** (Attraktive Vergünstigungen und Rabatte für Mitarbeitende)
- **Dienst-iPad** (auch zur privaten Nutzung)
- **Betriebliche Altersvorsorge** mit Arbeitgeberzuschuss
- **Betriebliche Krankenversicherung** (300€ jährliches Gesundheitsbudget)
- **Regelmäßige Events für Mitarbeitende**
- **Täglich frisch gekochte** und **ausgewogene Verpflegung** in unserem **hauseigenen SPREE PIER-Restaurant**

Du bringst mit:

- Mittlerer Schulabschluss, (Fach-)Abitur oder vergleichbare Qualifikation
- Interesse an kaufmännischen Abläufen und insbesondere an der Personalsachbearbeitung
- Verhandlungssicherer Deutschkenntnis in Wort und Schrift
- Offenheit und Lust, dich in neue Themenbereiche einzuarbeiten

Klingt das nach einer spannenden Möglichkeit für dich?

Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung.

Jetzt bewerben