

Bewerbungsunterlagen

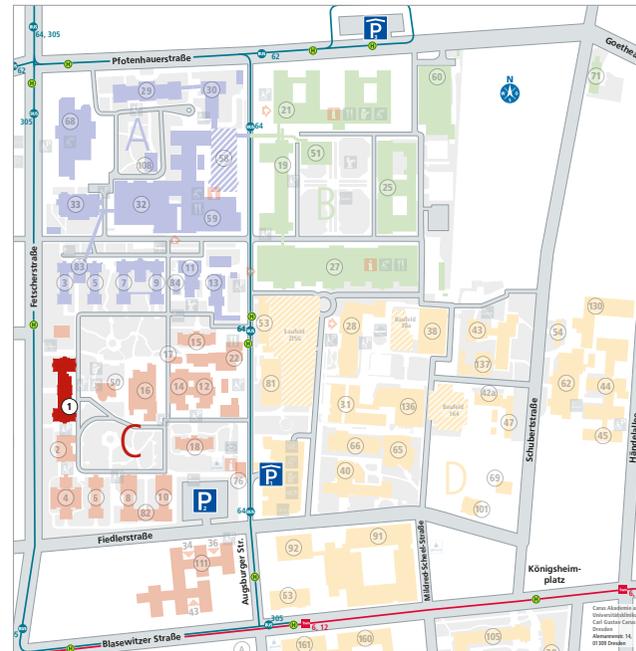
- aussagekräftiges Bewerbungsschreiben
- tabellarischer Lebenslauf
- Kopie des (Abschluss-)Zeugnisses
- Nachweise über Praktika oder bisherige Tätigkeiten

Wann kann ich mich bewerben?

Die Bewerbungszeit für den Ausbildungsbeginn im August/September startet ein Jahr im Voraus. Registriere Dich für das Job-Abo und werde rechtzeitig über die Veröffentlichung der Ausschreibung informiert: www.ukdd.de/jobabo

Wie bewerbe ich mich?

Bitte bewirb Dich online über unsere Homepage. Die aktuelle Ausschreibung und das Online-Bewerbsformular findest Du unter www.ukdd.de/azubistellen



Finde Deinen Job mit Aussicht

Mit einer Ausbildung am
Universitätsklinikum Dresden

Universitätsklinikum Carl Gustav Carus Dresden

an der Technischen Universität Dresden
Anstalt öffentlichen Rechts des Freistaates Sachsen
Haus 1
Fetscherstraße 74
01307 Dresden

Telefon: 0351 458-3164 (Direktion Personal,
Aus- und Weiterbildung)
Internet: www.ukdd.de/ausbildung
E-Mail: personal@ukdd.de



Kaufmann/-frau für
Büromanagement
(w/m/d)

Werde Teil unseres Erfolgs.
ukdd.de/ausbildung



Ausbildungsinhalte

In der Ausbildung zum/zur **Kaufmann/-frau für Büromanagement (w/m/d)** bist Du für kaufmännisch-verwaltende und organisatorische Prozesse innerhalb des Universitätsklinikums Dresden zuständig. Du erhältst einen umfangreichen Einblick in verschiedene Geschäfts- und Verwaltungsbereiche unseres Hauses. Dadurch lernst Du interessante Aufgabenbereiche kennen, die jede Menge Abwechslung bieten, aber auch viel Flexibilität verlangen. Bei uns ist kein Tag wie der andere und immer steht die Zufriedenheit der Patient*innen im Mittelpunkt der gemeinsamen Arbeit, auch für die Mitarbeiter*innen, die hinter den Kulissen arbeiten.

Während der Ausbildung lernst Du innerhalb der Rotationsphasen die verschiedenen Geschäfts- und Zentralbereiche sowie unterschiedliche Verwaltungsbereiche der einzelnen Kliniken und Zentren kennen.

Aufgabenbereiche

- Verwaltungsaufgaben mit MS-Office und anderen EDV-Systemen, z. B. Vorbereitung von Besprechungen, Schriftverkehr und Terminkoordination
- Buchhaltung und Rechnungswesen, z. B. Erfassen und Buchen von Belegen
- Personalverwaltung, z. B. Erstellung von Arbeitsverträgen, Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Einkauf und Lagerwirtschaft, z. B. Angebots- und Rechnungsbearbeitung, Bestellwesen, Poststelle

Das Universitätsklinikum Dresden – Dein Ausbildungsbetrieb

- Einsatz in modernen Kliniken und vielfältige Ausbildungsinhalte
- professionelle Unterstützung durch Praxisanleiter*innen und Mentor*innen
- attraktive Vergütung nach Haustarifvertrag für Auszubildende

Darüber hinaus bietet Dir das Universitätsklinikum Dresden noch weitere attraktive Leistungen. Weitere Informationen findest Du unter: www.ukdd.de/ausbildung

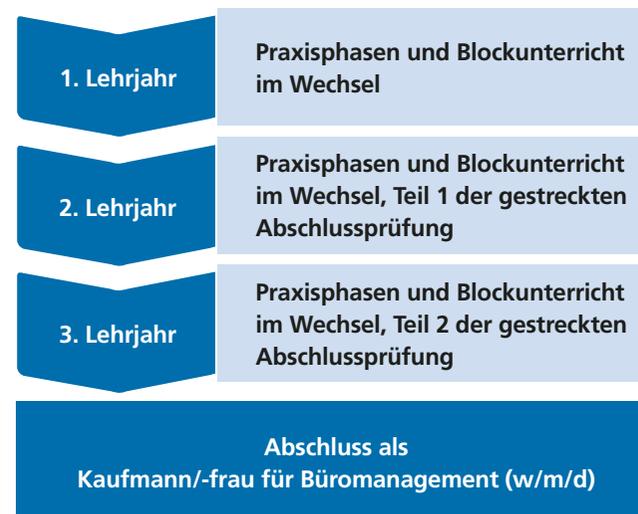


Beginn und Ablauf

Der Start der Ausbildung ist jährlich im August/September.

Die reguläre Ausbildungsdauer beträgt 3 Jahre und läuft im Wechsel von Theorie und Praxis ab.

- praktische Ausbildung in den Geschäfts- und Verwaltungsbereichen des Universitätsklinikums Dresden
- theoretische Ausbildung im Beruflichen Schulzentrum für Wirtschaft Dresden „Prof. Dr. Zeigner“



Voraussetzungen

Zugangsvoraussetzungen

- Realschulabschluss **oder** eine gleich- oder höherwertige Schulbildung

Persönliche Voraussetzungen

- Freude an organisatorischen Aufgaben
- grundlegendes Interesse an PC-Arbeit und Verwaltungsabläufen
- grundlegendes Zahlenverständnis
- Flexibilität, Team- und Kommunikationsfähigkeit
- gute Noten vor allem in den Fächern Deutsch und Mathematik

Wenn Du diese Voraussetzungen erfüllst, dann freuen wir uns auf Deine Bewerbung!

Wer kann mir helfen?

Bei weiteren Fragen wende Dich gern an die Ansprechpartnerin der praktischen Ausbildung:

Mandy Mattutat
Telefon: 0351 458-2844
E-Mail: Mandy.Mattutat@ukdd.de