

VIER-TORE-STADT NEUBRANDENBURG



Neubrandenburg, Vier-Tore-Stadt am Tollensesee, Kreissitz des Landkreises Mecklenburgische Seenplatte, dem größten Landkreis in der Bundesrepublik, liegt auf halbem Wege zwischen der Bundeshauptstadt Berlin und der Ostseeküste. Sie ist mit mehr als 60 000 Einwohnerinnen und Einwohnern das wirtschaftliche und kulturelle Zentrum im Osten Mecklenburgs, eine Stadt der Vielfalt, die zu jeder Jahreszeit eine reizvolle Seenlandschaft mit Kunst, Kultur, Sport und Spaß verbindet. Sie nimmt für mehr als 400 000 Menschen zentrale Funktionen im Bereich Wirtschaft, Kultur, Bildung und Gesundheit wahr.

In der Stadtverwaltung Neubrandenburg bieten wir die
Ausbildung zum

Kaufmann für Büromanagement (m/w/d)

ab 01.09.2027 an

**...interessant, vielseitig, verantwortungsvoll... der Kaufmann für
Büromanagement (m/w/d)**

Du bist ein Organisationstalent, hast Interesse an bürowirtschaftlichen Abläufen und Freude am Umgang mit Menschen? Dann ist die Ausbildung zum Kaufmann für Büromanagement (m/w/d) genau das Richtige für dich!

Das erwartet dich:

Als Kaufmann für Büromanagement (m/w/d) wirst du in der praktischen Ausbildung mit kaufmännisch verwaltenden Aufgaben sowie Assistenz- und Sekretariatsaufgaben der

Stadtverwaltung Neubrandenburg betraut. Du bist verantwortlich für die Bürokommunikation und -koordination, die Textformulierung und -gestaltung und auch für das bereichsbezogene Personal- und Rechnungswesen. Darüber hinaus kannst Du auch Sachbearbeitertätigkeiten übernehmen.

Geschulte Ausbilder (m/w/d) unterstützen dich bei deinen Praxiseinsätzen in den unterschiedlichen Bereichen und stehen sowohl für Feedback, als auch für Fragestellungen zur Verfügung.

Die theoretische Ausbildung findet in der Beruflichen Schule für Wirtschaft und Verwaltung in Neubrandenburg statt. Dort werden u. a. die Schwerpunkte Buchführung, Auftrags- und Rechnungsbearbeitung, bürowirtschaftliche Abläufe, Koordinations- und Organisationsaufgaben und Informationsbeschaffung und Umgang mit Informationen vermittelt.

Das erwarten wir von dir:

- mindestens die Mittlere Reife
- gute Leistungen in Deutsch und Mathematik
- gesundheitliche und persönliche Eignung

Darüber hinaus bringst du mit:

- persönliches Engagement
- gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- sichere Grammatik- und Rechtschreibkenntnisse
- Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit
- Grundkenntnisse in MS Office
- Identifikation mit der Stadtverwaltung der Vier-Tore-Stadt Neubrandenburg als Arbeitgeberin und deren Aufgaben
- Freude am Umgang mit Menschen
- Interesse an einer anspruchsvollen und abwechslungsreichen Ausbildung

Die Bewerbungsfrist endet am 13.11.2026.

Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen (ausformuliertes Motivationsschreiben, aussagekräftiger tabellarischer Lebenslauf, Schulzeugnisse, Nachweis über absolvierte Praktika, bereits abgeschlossene Berufsausbildung bzw. Zusatz-/Aufstiegsqualifizierung, Fortbildungszertifikate, Arbeitszeugnisse sowie Nachweise besonderer Anforderungen zur

Aufgabenerfüllung in der Ausschreibung) lädst Du bitte elektronisch, über dieses Bewerberportal hoch.

Weitere Hinweise:

Kosten, die Dir im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.

Schwerbehinderte Menschen und ihnen Gleichgestellte werden bei ansonsten gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Wenn Du eine Tätigkeit für das Allgemeinwohl ausübst, kannst Du bei ansonsten gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt werden.

Das Welcome Center Mecklenburgische Seenplatte (auf Facebook oder unter www.welcome-mse.de) unterstützt dich mit kostenlosen Service- und Beratungsangeboten und hilft dir beim Ankommen und Heimisch werden in unserer Vier-Tore-Stadt Neubrandenburg.

Bei ausländischen Bildungsabschlüssen ist ein entsprechender Nachweis über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss beizufügen.

Da die Auswahlentscheidung und ihre Grundlagen für alle am Verfahren Beteiligten nachvollziehbar sein müssen, sind alle Unterlagen in deutscher Sprache einzureichen.

Im Zuge der Gleichbehandlung gilt dies für alle Fremdsprachen.

Es werden grundsätzlich keine Unterlagen nachgefordert. Unvollständige Bewerbungsunterlagen können nicht berücksichtigt werden.