

Als Dienstleister der Technischen Universität Hamburg unterstützen wir diese seit mehr als 30 Jahren dabei, ihre Forschungsergebnisse in die Anwendung zu bringen und so zur Gestaltung kommender Lebenswelten beizutragen; wir organisieren Forschungsprojekte, stehen Erfindern mit Rat und Tat zur Seite und begleiten Patentanmeldungen; Gründungsinteressierte und Startups beraten und unterstützen wir in unserem Gründungszentrum und vieles mehr. Dafür bilden wir die Schnittstelle zwischen Hochschulen, Forschungseinrichtungen, Unternehmen und der öffentlichen Hand und vernetzen unternehmerisches und wissenschaftliches Knowhow.

Du findest uns im innovativen channel hamburg inmitten des Harburger Binnenhafens. Unsere Büroräume befinden sich nur wenige Gehminuten von der S-Bahn-Station Harburg Rathaus entfernt und auch der Bus hält direkt vor unserer Tür.

## Fertig mit der Schule? Werde Teil unseres Teams!

### Ausbildung Kaufmann/-frau für Büromanagement (m/w/d) zum 1. August 2023

#### Was dich erwartet:

- In deiner Ausbildung lernst du das Beste im Doppelpack: Praxis bei uns im Betrieb und Theorie in Blockform an der Berufsschule.
- Du durchläufst eine abwechslungsreiche, dreijährige Ausbildung mit je zwei der möglichen Wahlqualifikationen: Kaufmännische Steuerung und Kontrolle, Kaufmännische Abläufe in kleinen und mittleren Unternehmen, Assistenz und Sekretariat sowie Personalwirtschaft.
- Du übernimmst während deiner Ausbildung verantwortungsvolle und interessante kaufmännische Aufgaben entsprechend des Einsatzbereiches, beispielsweise in den Abteilungen Personal, Finanzen sowie im Assistenz- und Sekretariatsbereich und unterstützt die Fachbereiche bei der Abwicklung des Tagesgeschäfts.
- Als Bestandteil unseres Teams darfst du dich täglich in spannenden Tätigkeiten beweisen und neue Ideen und Anregungen einbringen.

#### Wonach wir suchen:

- Bis zum Ausbildungsbeginn verfügst du über einen guten mittleren Schulabschluss (MSA) oder (Fach-) Abitur.
- Du bist eine aufgeschlossene und aufmerksame Persönlichkeit, begegnest neuen Herausforderungen neugierig und bist motiviert Verantwortung zu übernehmen.
- Die Arbeit im Team bereitet dir Freude und du zeigst Fairness und Respekt im Umgang mit anderen Menschen.
- Der Umgang mit MS-Office Programmen ist dir vertraut.
- Dein engagiertes und freundliches Auftreten runden dein Profil ab.

#### Worauf du dich freuen kannst:

- Tariflich geregeltes Arbeitsverhältnis: Tarifgehalt (1. Jahr: 1.068,26 €, 2. Jahr: 1.118,20 €, 3. Jahr: 1.164,02 €), Vermögenswirksame Leistungen
- Einmalzahlungen (z.B. Abschlussprämie, Weihnachtsgeld)
- 30 Tage Urlaub
- Azubi-Fahrkarte
- Flexible Arbeitszeit
- Regelmäßiger Austausch mit den Ausbildern/innen (Feedbackgespräche), Prüfungsvorbereitung und Lernmittelzuschuss
- Freie Berufsschulwahl (Harburg, Bergedorf, City Nord)
- Vergünstigungen bei Fitnesskursen
- Team-Events (z.B. Sommerfest und Weihnachtsfeier)

Maile bitte deine Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, Praktikumsbescheinigungen) an Sonja Humpohl: [bewerbung@tutech.de](mailto:bewerbung@tutech.de).

Solltest Du vorab noch Fragen haben, kannst du uns per E-Mail oder telefonisch unter 040/76629-6745 erreichen.



**Personalabteilung**  
Frau Sonja Humpohl  
040 76629-6745  
[bewerbung@tutech.de](mailto:bewerbung@tutech.de)

Bitte beachte, dass wir Bewerbungsunterlagen nicht zurücksenden können. Reiche also bitte **keine Originale** ein. Wir werden alle Unterlagen nach Beendigung des Verfahrens vernichten. Wir machen darauf aufmerksam, dass wir deine Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens gemäß den Vorschriften der DSGVO speichern und verarbeiten werden.