



**Seit 1957 unterstützt EIRENE Internationaler Christlicher Friedensdienst e.V.** Partnerorganisationen, die sich für gewaltfreie Konflikttransformation sowie für sozial gerechte und ökologisch nachhaltige Veränderungen einsetzen. EIRENE ermöglicht Freiwilligen und Fachkräften Friedensdienste in aktuell 18 Ländern. Auf dem Weg hin zu einer rassismuskritischen Organisation baut EIRENE auf engagierte Mitglieder und Mitarbeitende, die aus einer Vielfalt von Perspektiven Visionen für gewaltfreies Zusammenleben entwickeln, persönliche, inhaltliche wie strukturelle Veränderungen mitgestalten und jede Form von Diskriminierung gewaltfrei überwinden.

Wir suchen ab **01.09.2022** für unsere Geschäftsstelle in Neuwied am Rhein eine\_n

**Auszubildende\_n zur\_m Kauffrau\_mann für Büromanagement (w/m/d)**

Kaufleute für Büromanagement organisieren und bearbeiten bürowirtschaftliche Aufgaben. Außerdem erledigen sie kaufmännische Tätigkeiten in Bereichen wie Personalverwaltung, Rechnungswesen und Öffentlichkeitsarbeit/Werbung. Zudem unterstützen sie die interne Ablauforganisation und bearbeiten allgemeinen Schriftverkehr.

Während Ihrer 3-jährigen Ausbildung werden Sie die Büroorganisation und -kommunikation näher kennen lernen, sowie vielfältige Aufgaben im Sekretariat und in der Sachbearbeitung tätigen.

**Das bringen Sie mit:**

Sie sind motiviert, zielstrebig und verfügen über logisches Denkvermögen. Sie haben Freude an der Kommunikation und am Umgang mit dem PC und besitzen sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift. Sie haben Interesse an einer administrativen Tätigkeit.

**Das erwartet Sie:**

Wir sind ein engagiertes Team von internationalen Mitarbeitenden. Wir bieten eine angemessene Ausbildungsvergütung. Von Anfang an werden wir Sie in den Alltag mit vielfältigen Aufgaben einbinden. Selbstverständlich unterstützen wir Sie in dieser Zeit mit unserer Ausbilderin und den Kolleg/innen.

**Menschen aller Religionen und Weltanschauungen sind bei EIRENE willkommen. EIRENE lädt insbesondere Personen zur Bewerbung ein, die Rassismus oder andere Formen von Diskriminierung erlebt und hieraus diskriminierungskritische Perspektiven entwickelt haben.**

Wenn Sie Ihren beruflichen Einstieg auf eine fundierte kaufmännische Grundlage stellen wollen, dann senden Sie uns Ihre vollständigen und aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) in einer pdf-Datei mit einer maximalen Größe von **8 MB** unter dem Kennwort „Ausbildung“ bis zum **10.08.2022** an:

EIRENE Internationaler Christlicher Friedensdienst e.V., z. Hd. Iris Bildhauer, Postfach 1322,  
D - 56503 Neuwied, [Bildhauer@eirene.org](mailto:Bildhauer@eirene.org)

Die Auswahlgespräche finden in der 33. Kalenderwoche statt.

Weitere Informationen zu EIRENE unter: <http://www.eirene.org>