



🕒 Vollzeit

🏛️ Vergütung des öffentlichen Dienstes

🗓️ 30 Tage Urlaub

🛠️ Zusatzleistungen & Sonderzahlungen

## Ausbildung Kauffrau/-mann für Büromanagement (m/w/d)

*Bist Du bereit zu zeigen, was in Dir steckt? Starte Deine Zukunft mit uns!*

Als kommunaler IT-Dienstleister steht die SIS – Schweriner IT- und Servicegesellschaft mbH (SIS) im Verbund mit der KSM Kommunalservice Mecklenburg AÖR (KSM) für innovative IT-Lösungen im öffentlichen Raum. Mit unserer individuellen, praxisorientierten Ausbildung im Verbund mit renommierten Partnern, vermitteln wir Dir hervorragende fachliche sowie zukunftsorientierte Qualifikationen.

### Was erwartet Dich bei uns?

- Durchführen allgemeiner kaufmännischer und organisatorischer Aufgaben
- Unterstützung in allen Assistenzbereichen
- allgemeine Verwaltungsaufgaben (Formular- und Vorlagenverwaltung, Dokumentenüberarbeitung, etc.)
- Erledigung von Schriftverkehr, Koordination von Termine, Erstellung von Präsentationen und Organisation von Meetings und Veranstaltungen

### Was solltest Du mitbringen?

- Abschluss der mittlere Reife oder Fach-/Abitur
- Interesse an betriebswirtschaftlichen Themenstellungen
- Teamfähigkeit und Eigeninitiative
- Kommunikationsfähigkeit
- gute Ausdrucksweise
- Gewissenhaftigkeit und Sorgfalt

#### Anschrift

SIS - Schweriner IT- und Servicegesellschaft mbH  
Personaldienste  
Eckdrift 93  
19061 Schwerin

#### Kontakt

🏠 Frau Juliane Kobel  
☎️ 0385 20092-5021  
✉️ [ausbildung@sis-schwerin.de](mailto:ausbildung@sis-schwerin.de)

#### Hinweis

Bewerber, die Tätigkeiten für das Allgemeinwohl ausüben, können bei ansonsten gleicher Eignung bevorzugt werden. Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wurde die männliche Schreibweise verwendet. Es sind stets alle Geschlechter gemeint.