

**WIE MINECRAFT-
NUR IN ECHT.**



**AMTLICH
WAS
BEWEGEN
ALS AZUBI.**

AMTLICH-WAS-BEWEGEN.DE

Ausbildungsplatz für Büromanagement (w/m/d) für die Abteilung Allgemeine Verwaltung



Staatliches Hochbauamt Heidelberg



Bewerbungsschluss: 12.01.2025



1.236 Euro – 1.409 Euro, je nach
Ausbildungsjahr



Vollzeit, ab 01.09.2025

Das Staatliche Hochbauamt Heidelberg betreut vielfältige Bauprojekte im Auftrag des Bundes – in Baden-Württemberg und auch im Ausland. Eingebunden in den leistungsstarken Bundesbau Baden-Württemberg mit rund 780 Mitarbeitenden realisieren wir zivile und militärische Baumaßnahmen. Wir arbeiten in interdisziplinären Teams aus jungen und erfahrenen Baufachleuten aller Sparten, als Bauherrenvertretung und großes Generalplanungsbüro.

DAS SIND IHRE NEUEN AUFGABEN

- Allgemeine Bürotätigkeiten in den Referaten Personal/ Organisation, Vergabe und Verträge sowie Haushalt

DAS BRINGEN SIE MIT

- Guter, mittlerer Bildungsabschluss

- Vorkenntnisse im Umgang mit dem PC
- Gutes Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift

DAS ERWARTET SIE BEI UNS

- Abwechslungsreiche Tätigkeit mit viel Gestaltungsspielraum
- Eine moderne Verwaltung und gelebte Teamkultur
- Gesundheitsmanagement
- Heiligabend und Silvester dienstfrei, 30 Tage Urlaub pro Jahr bei einer 5-Tage-Woche
- Work-Life-Balance, familienfreundliche und flexible Arbeitszeitmodelle
- Nachhaltige Mobilität mit dem JobTicket BW, Deutschlandticket und JobBike BW
- Einen interessanten, attraktiven Arbeitsplatz in einem neu gestalteten, Bürogebäude mit sehr guter Verkehrsanbindung direkt am Heidelberger Hauptbahnhof
- Zugang zu den Angeboten der Wohnungsfürsorge des Bundes

Die Vergütung erfolgt nach dem Berufsbildungsgesetz (TVA-L BBiG).

KONTAKT

Fragen zum Bewerbungsprozess

Frau Elfner (Referatsleitung Personal)

Tel.: 06221 5303-111

E-Mail: bewerbung.hbahd@vbv.bwl.de

Fachliche Fragen

Herr Raab (Abteilungsleitung Allgemeine Verwaltung)

Tel.: 06221 5303-110

IHRE BEWERBUNG

Ihre schriftliche Bewerbung (**alle Unterlagen gesammelt in einer pdf Datei, max. 20 MB**) senden Sie uns bitte unter Angabe des Kennworts AZUBI bis zum 12.01.2025 per Mail an bewerbung.hbahd@vby.bwl.de zu.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

WEITERE INFORMATIONEN

Im Interesse der beruflichen Gleichstellung sind Bewerbungen von Frauen besonders erwünscht.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

Datenschutzhinweise: [Hinweise zum Datenschutz](#)



Weitere Stellenangebote und Informationen gibt's auf unserem Karriereportal unter

amtlich-was-bewegen.de