

# Bewerbung

# Kontakt



## Einstellungsvoraussetzungen:

- mindestens mittlerer Schulabschluss
- Team- und Kontaktfähigkeit
- gute Noten (3 und besser) in Deutsch und Mathematik
- Interesse an kaufmännischen Zusammenhängen
- gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit

Deine Bewerbung schickst Du bitte an  
[zukunft@bmf.bund.de](mailto:zukunft@bmf.bund.de).

## Bitte übersende uns folgende Bewerbungsunterlagen:

- Motivationsschreiben
- Lebenslauf
- die letzten beiden Schulzeugnisse
- Praktikumsnachweise, ggf. Arbeitszeugnisse
- ggf. Nachweis der Schwerbehinderung als PDF

Bei Fragen stehen wir dir gerne zur Verfügung.

## Anschrift:

Bundesministerium der Finanzen  
Personalreferat Z A 2  
Wilhelmstraße 97  
10117 Berlin  
Tel.: 030 18682-1818  
[zukunft@bmf.bund.de](mailto:zukunft@bmf.bund.de)

## Mehr Infos findest du unter:

[www.bundesfinanzministerium.de/ausbildung](http://www.bundesfinanzministerium.de/ausbildung)



Herausgeber:  
Bundesministerium der Finanzen  
Referat Öffentlichkeitsarbeit & Bürgerdialog  
Wilhelmstraße 97  
10117 Berlin  
[www.bundesfinanzministerium.de](http://www.bundesfinanzministerium.de)

Fotos: Janine Schmitz/photothek.net

Berlin, Juli 2022

## Kauffrau/-mann für Büromanagement

### Berufsausbildung



# Berufsbild

Du bist ein Organisationstalent, arbeitest gerne am PC und willst deine kommunikativen Fähigkeiten im Büro-Alltag einsetzen?

Im Bundesministerium der Finanzen (BMF) kannst du eine interessante Ausbildung machen, die durch die Nähe zur „großen Politik“ spannend ist.

Wir bilden dich zur Kauffrau/zum Kaufmann für Büromanagement aus und machen dich fit für viele Aufgabenbereiche. Nach Abschluss der Ausbildung bieten sich für dich interessante Perspektiven bei uns im Haus, in der öffentlichen Verwaltung oder auch in Industrie und Handel.

## Ausbildungsbeginn:

1. September 2023

## Dauer:

3 Jahre

## Vergütung:

1. Ausbildungsjahr:	1.068,26 EUR
2. Ausbildungsjahr:	1.118,20 EUR
3. Ausbildungsjahr:	1.164,02 EUR

# Praxis

## Überall mal reinschnuppern: Ausbildung zwischen Theorie und Praxis

Während der dreijährigen dualen Ausbildung wirst du in verschiedenen Aufgabenbereichen der 11 Abteilungen im BMF eingesetzt.

So erhältst du einen umfangreichen Überblick über die Struktur und Aufgaben des BMF als oberste Bundesbehörde.

### Das und noch viel mehr wirst du lernen:

- Akten erstellen und verwalten
- Geschäftsbriefe und Protokolle verfassen
- Termine koordinieren und überwachen
- Dienstreisen und Veranstaltungen planen
- Wahlqualifikationen:
  - > Assistenz und Sekretariat
  - > öffentliche Finanzwirtschaft
  - > Personalwirtschaft

# Theorie

## Berufsschule

Der Berufsschulunterricht findet am Oberstufenzentrum (OSZ) Louise-Schroeder-Schule in Berlin Lichtenfelde statt.



## Ausbildungszentrum

Das Ausbildungszentrum des Bundesverwaltungsamtes in Berlin Lichtenberg führt praxisbegleitende Schulungen durch und bereitet auf die Prüfung vor.

