

Bekanntmachung von freien Stellen



Die Zentralabteilung des Johann Heinrich von Thünen-Instituts, Bundesforschungsinstitut für Ländliche Räume, Wald und Fischerei mit Hauptsitz in Braunschweig besetzt zum 15.08.2024

zwei Ausbildungsplätze für Verwaltungsfachangestellte (m/w/d)

Sie sind auf der Suche nach einer abwechslungsreichen wie auch spannenden Ausbildung und wollten schon immer wissen, wie der öffentliche Dienst arbeitet? Wenn Ihnen die Arbeit mit dem PC genauso viel Freude bereitet wie der Umgang mit verschiedenen Rechtsvorschriften, dann sind **Sie** bei **UNS** im Johann Heinrich von Thünen-Institut genau richtig!

Wer sind wir und warum suchen wir Sie?

Als Forschungsinstitut und Bundesoberbehörde im Geschäftsbereich des Bundesministeriums für Ernährung und Landwirtschaft (BMEL) arbeitet das Thünen-Institut an der Schnittstelle von Wissenschaft, Politik und Gesellschaft. Es forscht Disziplinen-übergreifend mit dem Ziel der nachhaltigen Weiterentwicklung der Land-, Forst- und Fischereiwirtschaft sowie der ländlichen Räume.

Die Zentralabteilung ist für die administrativen, also verwaltungsmäßigen Geschäfte des gesamten Thünen-Instituts zuständig. Angefangen von der Bearbeitung von Rechtsfragen, Personal- und Finanzangelegenheiten bis hin zur Durchführung von Organisations- und Beschaffungsmaßnahmen. Für diese Bereiche sind wir auf der Suche nach engagierten jungen Leuten, die Veränderungen in der öffentlichen Verwaltung voranbringen und uns durch die Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten künftig unterstützen möchten.

Mit mehr als 1.000 Beschäftigten und 15 Fachinstituten an neun Standorten sichern Sie sich im Thünen-Institut eine Ausbildung mit abwechslungsreichen Aufgaben mit gesellschaftlichem Mehrwert und vielfältigen Karrierechancen sowie späteren Einsatzmöglichkeiten in der Bundes-, Landes- und auch Kommunalverwaltung.

Ihre Ausbildung

Während der Ausbildung lernen Sie, unterschiedliche Aufgaben selbstständig wahrzunehmen, Ihre Arbeit zu planen und Problemlösungen zu entwickeln. Sie werden interne Kontakte zu Wissenschaftler*innen und auch zu externen Einrichtungen pflegen, Zahlungen überprüfen, anweisen und überwachen, den Umgang mit Akten, Gesetzestexten und Statistiken erlernen, Beschaffungsvorgänge planen und durchführen sowie administrative Aufgaben bei Personalgewinnung, -einsatz und -entwicklung wahrnehmen.

- **Ausbildungsdauer:** drei Jahre mit der Verkürzungsmöglichkeit um sechs Monate bei guten Leistungen
- **Ausbildungsbeginn:** **15.08.2024**
- **Theoretische Ausbildung:** Blockunterricht an der „Berufsbildende Schulen Hannah Arendt“ in **Hannover** sowie mehrwöchige dienstbegleitende Unterweisungen an der Bundespolizeiakademie in **Lübeck**
- **Praktische Ausbildung:** Einsätze in unterschiedlichen Bereichen in der Zentralabteilung des Thünen-Institutes sowie in anderen Einrichtungen des Bundes (wahrscheinlich innerhalb von Braunschweig)

Bekanntmachung von freien Stellen



Unser Angebot

- **Sicherheit und Leistungen** attraktive und tarifgebundene Ausbildungsvergütung nach dem Tarifvertrag für Auszubildende des öffentlichen Dienstes (TVAöD Bund): Ausbildungsjahr (AJ): 1.218,26 € / 2. AJ: 1.268,20 € / 3. AJ: 1.314,02 €; Gewährung einer Zulage zu Vermögenswirksamen Leistungen; Zuschuss zum Deutschland-Job-Ticket, welches Ihnen das Pendeln erleichtert und kostenlose Parkplätze; unentgeltliche Unterbringung und Verpflegung gegen Bezahlung während der dienstbegleitenden Unterweisung in Lübeck
- **Urlaub:** 30 Tage /Jahr
- **Arbeitszeit:** 5-Tage-Woche mit 39 Stunden
- **Perspektive:** Möglichkeit der befristeten Beschäftigung (12 Monate) nach erfolgreich abgeschlossener Ausbildung
- **Gesundheit:** Betriebliches Gesundheitsmanagement und Vorsorgeangebote
- **Last, but not least:** Eine interessante, anspruchsvolle und praxisrelevante Ausbildung in einem dynamischen Forschungsinstitut, das in allen Bereichen modern ausgestattet ist sowie eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem engagierten und netten Team und einen zukunftsfähigen Arbeitsplatz in einem attraktiven Arbeitsumfeld

Sie bringen mit

- mittleren Schulabschluss/Realschulabschluss oder Fachhochschulreife/Abitur
- gute Deutschkenntnisse
- gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen
- Kommunikations- und Organisationstalent
- ein hohes Maß an Sorgfalt, Verantwortungsbewusstsein und Teamfähigkeit
- eine gute Auffassungsgabe, Eigeninitiative, Lernbereitschaft und Zuverlässigkeit
- Sie haben idealerweise ein rechtliches Grundverständnis und eine Affinität zu juristischen Sachverhalten sowie eine systematische und strukturierte Arbeitsweise.

Wir freuen uns auf Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten und Geschlechter. Diversität und Chancengleichheit sind bei uns ein fester Bestandteil.

Das Thünen-Institut sieht sich der Inklusion verpflichtet. Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderung sind daher ausdrücklich erwünscht. Diese werden im Auswahlverfahren besonders berücksichtigt. Ein Nachweis über die Schwerbehinderung oder Gleichstellung fügen Sie Ihrer Bewerbung bitte bei.

Bei ausländischen Bildungsabschlüssen ist außerdem ein Nachweis der Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss bzw. der Anerkennung in Deutschland der Bewerbung beizufügen.

Weitere Informationen zum Ausbildungsgang und den geforderten persönlichen Voraussetzungen finden Sie auf <https://web.arbeitsagentur.de/berufenet/beruf/steckbrief/7934>

Bekanntmachung von freien Stellen



Neugierig geworden? Möchten Sie uns kennenlernen oder sind noch Fragen offengeblieben? Dann rufen Sie gerne an oder schreiben Sie uns eine E-Mail:

- Carolin Nodewald (E-Mail: carolin.nodewald@thuenen.de, Telefon: 0531 596 1204)
- Daniela Braun (E-Mail: daniela.braun@thuenen.de, Telefon: 0531 596 1227)

Ihre vollständige und aussagekräftige Bewerbung (bevorzugt per E-Mail als **ein pdf-Dokument**) mit

- Bewerbungsschreiben
- lückenlosem Lebenslauf
- Kopien der letzten beiden Schulzeugnisse der allgemeinbildenden Schule
- Schulabschlusszeugnis (falls vorhanden)
- ggf. Praktikumsbescheinigungen
- für Schüler*innen oder Absolventen einer weiterführenden oder berufsbildenden Schule:

Zeugniskopie, alternativ Schulbescheinigung dieser Einrichtung

senden Sie bitte bis zum **25.02.2024** unter Angabe der Kennziffer „**2024-005-ZA**“ an

vw-bewerbungen@thuenen.de

Bitte senden Sie uns keine Originale per Post. Diese Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgeschickt.

Informationen nach Artikel 13 DSGVO zur Erhebung personenbezogener Daten finden Sie unter www.thuenen.de/de/thuenen-institut/karriere