

Ausbildung

Kauffrau oder Kaufmann für Büromanagement

Wahlqualifikationen
Assistenz / Sekretariat und Personalwirtschaft

DAS BIH
BILDET AUS!

Stimmen zur Ausbildung

Vanessa Minkwitz
Auszubildende Kauffrau Büromanagement am BIH

*Was gefällt dir an der
Ausbildung?*

An meiner Ausbildung gefällt mir besonders die Internationalität des BIH und die Möglichkeit, in einem dynamischen, zukunftsorientierten Umfeld zu arbeiten. Die Vielfalt der Aufgaben ermöglicht es mir, viele spannende Einblicke in unterschiedliche Bereiche zu erhalten. Besonders schätze ich das unterstützende Arbeitsklima und die Bereitschaft meiner Kolleginnen und Kollegen, mich jederzeit zu unterstützen und Wissen weiterzugeben.

*In welchen Bereichen wurdest
du bisher am BIH ausgebildet
und was waren deine
Aufgaben?*

Bisher konnte ich Eindrücke in den Bereichen Direktorium, Personal, der Stabsstelle Chancengleichheit, Recht und Grundsatz und der Stabsstelle Kommunikation sammeln. Zu meinen Aufgaben gehörte unter anderem die Bearbeitung von internen und externen Anfragen, die Vorbereitung von Dokumenten und die Unterstützung bei Projekten. Besonders spannend finde ich die Unterstützung der jeweiligen Teams in so vielen vielfältigen Bereichen.

*Wie ist dein Tag organisiert
und gibt es Highlights in der
Ausbildung?*

Ein typischer Tag beginnt meist damit, dass ich E-Mails bearbeite, Termine abstimme und kleinere organisatorische Aufgaben erledige. Danach widme ich mich den laufenden Projekten, bei denen ich häufig eng mit meinen Kolleg:innen zusammenarbeite. Besonders spannend finde ich es, wenn ich an größeren Aufgaben beteiligt werde, wie etwa der Vorbereitung von Veranstaltungen oder der Unterstützung bei Projekten, die direkt mit der internationalen Arbeit des BIH zusammenhängen.