



Seezeit ist ein Dienstleistungsunternehmen im Hochschulbereich für die Regionen Bodensee und Oberschwaben mit Standort **Konstanz**. Mit unseren vielfältigen Dienstleistungen rund um den studentischen Alltag in den Bereichen Verpflegung, Wohnen, Studienfinanzierung, Kinderbetreuung und Beratung tragen wir mit über 240 Mitarbeitern maßgeblich zur Attraktivität der von uns betreuten Hochschulen mit etwa 20.000 Studierenden bei.

Wir besetzen zum 1. September 2012 mehrere

## Ausbildungsstellen als Bürokaufmann/-frau

### **Ihre Aufgaben:**

sind vielseitig, interessant und abwechslungsreich. In Ihrer betrieblichen Ausbildung werden Sie verschiedene Abteilungen durchlaufen: Geschäftsführung (Kommunikationstechniken), Personalwesen (Entgeltabrechnung, Bescheinigungswesen), Rechnungswesen (Auftrags- und Rechnungsbearbeitung), Zentraleinkauf (Einkauf- und Lagerung der Waren), Verpflegungsbetriebe (Verwaltung der Mensen), sowie unser Service-Center, den Seezeit Shop und das Studentische Wohnen (Verwaltung der Wohnheime und Zimmer für Studierende)

### **Unsere Erwartungen:**

Sie haben eine gute schulische Ausbildung, einen BK II Abschluss oder Abitur. Voraussetzung ist jeweils die Note 3 in Deutsch, Mathe und Englisch. Zudem sind Sie engagiert, teamfähig und verfügen über eine gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit. Eine hohe Leistungs- und Lernbereitschaft setzen wir ebenfalls voraus.

### **Wir bieten Ihnen:**

ein angenehmes Arbeitsklima bei dem ein kooperatives Miteinander die Basis für den gemeinsamen Erfolg bildet. Für weitere Informationen steht Ihnen Frau Lübcke unter Tel +49 7531 - 88 7325 gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, die Sie bitte an die Personalabteilung von Seezeit Studentenwerk Bodensee, Universitätsstrasse 10, 78464 Konstanz oder an [Bewerbungen@seezeit.com](mailto:Bewerbungen@seezeit.com), senden.