

Stellenausschreibung

Wir suchen **ab sofort** einen Ausbilder (m/w/d) im Bereich Büromanagement
am Standort Gotha

Einsatzort: Standort Gotha
Befristung: bis 31.07.2025
Arbeitszeit: 39,0 h / Woche

Der Einsatz erfolgt in verschiedenen Jugendmaßnahmen.

Formale Anforderungen

- abgeschlossene Ausbildung im Bereich Büromanagement
- vorzugsweise Meister, Techniker oder Betriebs- bzw. Fachwirt mit persönlicher und fachlicher Eignung nach §§ 28 ff BBiG / §§ 22 ff HwO – (Ausbildereignungsprüfung)
- Individuelle Planung und Durchführung der Erstausbildung/Berufsvorbereitung entsprechend dem Ausbildungsrahmenplan
- Berufserfahrung im Ausbildungsbereich Büromanagement
- Umfangreiche Fähigkeiten zur Kenntnisvermittlung im Bereich Büromanagement.

Soziale Kompetenz

- Teamfähigkeit als auch die Fähigkeit selbstständig und eigenverantwortlich zu arbeiten
- Befähigung zum Umgang mit sozial auffälligen Zielgruppen
- Fähigkeit zum empathischen Umgang mit einer schwierigen Klientel unter gleichzeitiger Wahrung der erforderlichen professionellen Distanz

Persönlich

- Hohe Belastbarkeit
- Durchsetzungsvermögen
- Physische und psychische Stabilität sowie Konfliktfähigkeit
- Fähigkeit zur realistischen Selbstreflexion und Selbsteinschätzung
- Genauigkeit und Gewissenhaftigkeit in Bezug auf ausbildungsbezogene administrative Arbeiten und Dokumentationstätigkeiten

Methodenkompetenz

- breites Repertoire an pädagogischer Handlungskompetenz
- souveräne Anwendung unterschiedlicher Methoden im Unterweisungs- und Ausbildungsalltag

Sie erwartet eine verantwortungsvolle Aufgabe mit familienfreundlichen Arbeitszeiten und das Arbeiten in einem engagierten Team.

Kontakt:

Bewerbungen richten Sie bitte vorzugsweise per E-Mail an:

Grone-Bildungszentren Thüringen GmbH –gemeinnützig-,
Anne Bajerke, Südstraße 15, 99867 Gotha; a.bajerke@grone.de, 015780613208

Hier können Sie sich umfassend darüber informieren, wie wir mit Ihren personenbezogenen Daten umgehen:

www.grone.de/datenschutz/