



Gegründet 2002, zählt die UnternehmertUM heute mit mehr als 40 Mitarbeitern zu den führenden universitären Gründerzentren in Europa. Im Mittelpunkt der Arbeit stehen die praxisnahe unternehmerische Qualifizierung von Studierenden, Wissenschaftlern und Professionals sowie die Initiierung und Realisierung von Innovations- und Gründungsprojekten. Als Brücke zwischen Wissenschaft und Wirtschaft leistet UnternehmertUM einen entscheidenden Beitrag zur Umsetzung von Forschungsergebnissen in marktfähige Produkte und Dienstleistungen. UnternehmertUM steht für Kreativität, Teamgeist, Innovation und Eigeninitiative. Unternehmerisches Denken und Handeln sind für uns selbstverständlich.

**Für die Abteilung Communication & Development suchen wir zum 01.09.2010 eine/n**

## **Auszubildende/-n als Bürokauffrau/-mann**

### **Ihre Aufgaben:**

Im Zuge Ihrer Ausbildung lernen Sie vorwiegend die Arbeitsbereiche Officemanagement und Rechnungswesen kennen und unterstützen das Team durch die Übernahme eigenverantwortlicher Aufgabenbereiche.

Zu Ihren Kernaufgaben gehören

- Organisation bürowirtschaftlicher Abläufe
- Gestaltung von Verwaltungsprozessen
- Unterstützung der Buchhaltung und des Rechnungswesens
- Bearbeitung kaufmännischer Geschäftsvorgänge

### **Ihr Profil:**

- Gute mittlere Reife an einer Wirtschaftsschule oder Fachhochschulreife
- Improvisations- und Organisationstalent
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Spaß an kaufmännischen Aufgaben und kundenorientierter Arbeit
- Kontaktfreudigkeit und Flexibilität
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit, Selbständigkeit, Belastbarkeit
- Hohe Motivation

### **Beginn:**

- 01.09.2010

### **Arbeitszeit:**

- 40 Stunden pro Woche

### **Ort:**

- Garching bei München

### **Vergütung:**

- nach Vereinbarung

### **Bewerbungsunterlagen:**

Nutzen Sie Ihre Chance und wachsen Sie mit uns! Übernehmen Sie Verantwortung in einem jungen, dynamischen Unternehmen und gestalten Sie mit uns aktiv die Zukunft der UnternehmertUM. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

- Anschreiben
- Tabellarischer Lebenslauf
- Kopien Ihrer wichtigsten Zeugnisse

### **Kontakt:**

Michaela Löffler  
Communication & Development  
UnternehmertUM GmbH

Lichtenbergstraße 8  
85748 Garching

Tel.: 089 – 32 46 24 125  
www.unternehmertum.de

**Ihre Bewerbung richten Sie bitte per e-mail an:** [loeffler@unternehmertum.de](mailto:loeffler@unternehmertum.de)

Stand: Juni 2010