



Die Ernst-Abbe-Stiftung fördert als gemeinnützige Einrichtung Wissenschaft und Forschung. Sie verfügt über verschiedene Wohn- und Gewerbeimmobilien in der Region Jena.

**Wir bieten einen Ausbildungsplatz als  
Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement (m/w/d)**

**Schwerpunkte: Kaufmännische Steuerung und Kontrolle +  
Kaufmännische Abläufe in KMU**

Im Rahmen des Ausbildungsplanes durchlaufen Sie in unserem Unternehmen verschiedene Abteilungen wie die Immobilienabteilung, die Buchhaltung, das Sekretariat u.a.

Weiterführende Informationen erhalten Sie bei der IHK unter

<https://www.ihk.de/gera/ausbildung-weiterbildung/ausbildung/ausbildungsbe-rufe-a-z-channel/buerokom-339968>.

Die Ausbildungsdauer beträgt 3 Jahre. Ausbildungsbeginn ist 01.08.2023.

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte schriftlich oder per E-Mail (alle Anlagen bitte in einer Datei) an:

Ernst-Abbe-Stiftung  
Forstweg 31  
07745 Jena  
E-Mail: [bewerbung@ernst-abbe-stiftung.de](mailto:bewerbung@ernst-abbe-stiftung.de)

Wir weisen Sie daraufhin, dass keine Aufwandsentschädigung (Fahrtkosten) gezahlt wird und die Rücksendung postalisch eingegangener Bewerbungsunterlagen nur erfolgt, wenn ein frankierter Rückumschlag beigefügt ist.

Datenschutzrechtlicher Hinweis:

Wir verarbeiten die Bewerberdaten nur zum Zweck und im Rahmen des Bewerbungsverfahrens im Einklang mit den gesetzlichen Vorgaben. Wir verweisen auf unser Informationsblatt zur Datenverarbeitung im Bewerberverfahren unter <https://www2.ernst-abbe-stiftung.de/aktuelles/>.