



**Berufliches Trainings-  
zentrum Dresden**

Die **SRH** gehört zu den führenden und stark wachsenden Dienstleistungsunternehmen in den Zukunftsmärkten Bildung und Gesundheit. Wir betreiben ein Netzwerk von Bildungszentren und Krankenhäusern in derzeit 43 Städten in Deutschland.

Die **Berufsbildungswerk Sachsen gGmbH** ist ein Bildungsunternehmen und gehört zum SRH Konzern. Das **Berufliche Trainingszentrum Dresden**, ein Geschäftsbereich der Berufsbildungswerk Sachsen gGmbH, hat sich auf die Bedürfnisse von Menschen spezialisiert, die in Folge einer psychischen Erkrankung bzw. einer seelischen Behinderung besondere Unterstützung beim Wiedereinstieg in den Arbeitsmarkt benötigen.

Wir geben Studenten, Umschülern oder kaufmännischen Auszubildenden die Möglichkeit, ihr kaufmännisches Wissen anzuwenden und zu vertiefen sowie berufspraktische Erfahrungen zu sammeln. Daher suchen wir zur Unterstützung unseres Teams im Beruflichen Trainingszentrum Dresden zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine/n

### **Praktikant/in Sekretariat/Verwaltung.**

#### **Ihre Aufgabenschwerpunkte**

- Als Praktikant/in sind Sie insbesondere in unserer Verwaltung eingesetzt, um die Mitarbeiter/innen des BTZ Dresden engagiert zu unterstützen.
- Somit erhalten Sie entsprechend Ihrer Fähigkeiten und Kenntnisse Know-How bzgl. allgemeiner Verwaltungstätigkeiten, der Planung und Durchführung von Vertriebsaktionen und Veranstaltungen sowie für die Bearbeitung von Projekten.
- Zudem lernen Sie im Verlauf Ihrer Tätigkeit das Dienstleistungsangebot des BTZ Dresden kennen und erhalten einen Einblick in die Abläufe eines dynamischen Unternehmens.

#### **Wir erwarten**

- Sie befinden sich in einem BWL-orientierten Studium oder in einer kaufmännischen Ausbildung (mind. im 2. Ausbildungsjahr) bzw. Umschulung
- Sie bringen gute Voraussetzungen im Umgang mit Microsoft Office-Anwendungen sowie mit Bürokommunikationsmedien mit.

Dieses Praktikum ist auf die Dauer von **drei bis sechs Monaten** befristet.

Wenn Sie sich der Herausforderung gewachsen fühlen und bereits während Ihres Studium bzw. Ihrer Ausbildung/Umschulung erste praktische Erfahrungen sammeln möchten, nutzen Sie die Chance und senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung bitte **per E-Mail** an

[claudia.schmidt@bbw-sachsen.srh.de](mailto:claudia.schmidt@bbw-sachsen.srh.de)

oder alternativ

**per Post** an die

Berufsbildungswerk Sachsen gGmbH  
Personalabteilung  
Hellerhofstraße 21  
01129 Dresden.

Bitte besuchen Sie für weiterführende Informationen unsere Homepage [www.btz-dresden.de](http://www.btz-dresden.de) oder wenden Sie sich bei Rückfragen an unsere Personalreferentin, Frau Schmidt (Tel.: 0351 8437-608).