



Einige kennen die U.S. Air Force aus Film und Fernsehen - andere aus aktuellem Politikgeschehen. Hast Du Lust, sie hautnah zu erleben? Überzeuge Dich davon, dass man kein Soldat/keine Soldatin sein muss, um bei der stärksten Luftstreitmacht der Welt arbeiten zu können.

Auf dem Luftwaffenstützpunkt Ramstein befindet sich nicht nur der größte Militärflughafen außerhalb der USA, sondern auch das Hauptquartier des NATO-Luftkommandos. In Ramstein unterstützen rund 2.700 nicht-amerikanische Zivilisten sowohl die aktiven Soldaten und deren Familien, die Infrastruktur auf den verschiedenen Stützpunkten aufrecht zu erhalten. Die U.S. Air Force Europa und Afrika ist dabei nicht nur in aktiven Kriegsgebieten tätig, sondern unterstützt auch humanitäre und friedenserhaltende Operationen.

So lassen sich bei der U.S. Air Force Europa und Afrika eine Vielzahl administrativer, technischer, kaufmännischer und handwerklicher Berufe finden. Hier erwarten Dich vielfältige, spannende und verantwortungsvolle Aufgaben in einem internationalen Arbeitsumfeld.

Starte mit uns in Deine Zukunft und absolviere eine Ausbildung auf der Ramstein Air Base als:

## **Kaufleute für Büromanagement (m/w/d)**

Regelausbildungsdauer: 3 Jahre

### **Ausbildungsinhalte:**

Deine Ausbildung im Bereich Büromanagement absolvierst Du in unterschiedlichen Abteilungen. Du gewinnst somit tiefe Einblicke in die Personalarbeit und erlernst das Ausführen der verschiedenen organisatorischen und kaufmännischen Tätigkeiten. Hierzu zählen beispielweise das Vor- und Nachbereiten von Meetings sowie die Erfassung, Aufbereitung und Pflege diverser Datenbanken. Darüber hinaus erlernst Du verschiedene Bürokommunikationstechniken, erfolgreichen Kundenservice und das professionelle Erstellen von Korrespondenz, Tabellen, Statistiken und Protokollen sowie grafischen Darstellungen.

### **Anforderungsprofil:**

Du bist sorgfältig und gut im Organisieren. Der Umgang mit Menschen ist Dir wichtig und Du besitzt eine ausgeprägte Kunden- und Serviceorientierung. Darüber hinaus bist Du kommunikativ und kannst Dich schriftlich wie mündlich gut ausdrücken. Auch die Kommunikation in der englischen Sprache bereitet Dir Freude.

### **Schulabschluss:**

Du besitzt mindestens die Mittlere Reife (Realschulabschluss) und hast gute Leistungen in Deutsch, Englisch und Mathematik.

### **Berufsschule:**

BBS II Wirtschaft Kaiserslautern



### Deine Benefits:

- Vergütung nach dem Tarifvertrag der ausländischen Streitkräften (TV AL II)
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Geregelte Arbeitszeiten
- 30 Tage Urlaub und Arbeitsbefreiung an US-Feiertagen
- Betriebliche Altersvorsorge und Vermögenswirksame Leistungen
- Erstattung der Schulliteratur und Prämie nach bestandener Prüfung
- Befristete Übernahme für 2 Jahren nach bestandener Prüfung
- Weiterbildungsangebote

### Deine vollständige Bewerbung beinhaltet:

- Kurzes Anschreiben
- Lebenslauf
- Kopien der letzten beiden Schulzeugnisse
- USAFE Form 201
- Bescheinigung über geleistete Praktika
- Falls vorhanden Bescheinigungen/Zertifizierungen

### Ausbildungsvergütung:

1. Ausbildungsjahr:	<b>826,52€</b>	3. Ausbildungsjahr:	<b>1.014,67€</b>
2. Ausbildungsjahr:	<b>919,35€</b>	4. Ausbildungsjahr:	<b>1.099,68€</b>

### Ausbildungsbeginn:

Beginn der Ausbildung: 15. August 2024

### Dein Kontakt zu uns:

Recruiting Team  
06371-47-5362  
[ausbildung.de@us.af.mil](mailto:ausbildung.de@us.af.mil)

**Wir freuen uns auf deine Bewerbung bis zum 31. Dezember 2023**