



Der Bereich Office-Management ist ein weites Feld. Lesen Sie hier ein Interview mit Julian Mantoan, dem Leiter für Öffentlichkeitsarbeit im Verein "Hilfe von Mensch zu Mensch e.V.". In diesem Verein gibt es drei Praktikumsplätze für angehende Office-Managerinnen, die völlig unterschiedliche Aufgabengebiete haben.

Gibt es ähnliche Aufgaben auch in Ihrem Betrieb? Unsere **JOBFIT fürs Office** Teilnehmerinnen sind auf der Suche nach Praktikumsstellen! Die nächste Praktikumsphase startet am 28. Juli 2023. Weitere Details finden Sie -- wie immer -- im nächsten Beitrag.

Meine Kontaktdaten: Monika Kraus, Tel. 089 720199-15,
E-Mail: monika.kraus@frau-und-beruf.net

Praktikumsplätze ab 28. Juli 2023 gesucht!

Planen Sie die nächste Praktikumsphase mit uns – wir bitten um Rückmeldung bis 29. Juni 2023.

Ein Praktikum ist immer ein Gewinn für beide Seiten: Sie als Arbeitgeber*in lernen dabei vielleicht Ihre künftige Mitarbeiterin kennen, die Teilnehmerin erweitert und trainiert ihr fachliches Wissen und Können in der beruflichen Praxis. Ihr Praktikumsangebot ist ein wichtiger Beitrag für unsere Teilnehmerinnen auf dem Weg in eine erfolgreiche, nachhaltige Beschäftigung.

Gesucht sind Tätigkeiten im Office-Management, z. B. im kaufmännischen Bereich, bei allgemeinen Bürotätigkeiten, Empfang etc. Für Quereinsteigerinnen ins Office-Management sind auch einfache Büroaufgaben gefragt.

Das Praktikum ist entgeltfrei und umfasst 8 bis 12 Wochen mit 16 bis 30 Wochenstunden.

Die nächste Praktikumsphase bei **JOBFIT fürs Office** läuft vom 28. Juli 2023 bis Mitte Dezember 2023. Natürlich ist ein Praktikumsbeginn nach den Sommerferien, z.B. Anfang September 2023, auch möglich.

Bitte melden Sie sich bis zum 29. Juni 2023 telefonisch, per **E-Mail** oder über das **Online-Formular** mit Ihrem Praktikumsplatzangebot. Herzlichen Dank für Ihre Unterstützung!

Hier finden Sie Informationen über das Praktikum:

- [Leitfaden zur Vorbereitung auf ein qualifiziertes Praktikum](#)
- Merkblatt "[Praktikums-ABC](#)"
- [Leitfaden zur Erstellung eines Praktikumszeugnisses](#)

Hilfe von Mensch zu Mensch e.V. bietet angehenden Office-Managerinnen Einblick ins vielfältige Tagesgeschäft.

Interview mit Julian Mantoan, Leiter Öffentlichkeitsarbeit des Vereins Hilfe von Mensch zu Mensch e.V.



Herr Mantoan, vielen Dank, dass Sie sich Zeit nehmen, mit uns zu sprechen. Was macht der Verein Hilfe von Mensch zu Mensch e.V.?

Der Verein Hilfe von Mensch zu Mensch e.V. leistet Integrationsarbeit auf allen Ebenen. Wir betreiben mehrere Kindertagesstätten in München, Kinderkrippen für die Kleinsten und Kindergärten. Ebenso bietet unser Verein Sprachkurse für Geflüchtete und Migrant*innen an. Es gibt vielfältige Beratungsangebote für Geflüchtete (Migrationsberatung, Integrationsberatung) und eine Menge Projekte. Aktuell finden wieder die jährlichen "Balkantage" (<https://balkantage.org/bt23/>) unter der Schirmherrschaft des Münchner Oberbürgermeisters Dieter Reiter statt. Es geht hierbei um mehr politische Teilhabe für Geflüchtete und Migrant*innen.

Weitere Projekte sind z.B. Lernförderung für Kinder und Umsetzung der UN-Kinderrechtskonvention.

Wie haben Sie von dem Praktikumsangebot von JOBFIT fürs Office erfahren?

Die Mitarbeitenden unserer Personalabteilung sind seit 2021 mit **JOBFIT fürs Office** in Kontakt. Immer auf der Suche nach Praktikant*innen, wurden wir durch einen persönlichen Kontakt auf die Qualifizierungsmaßnahme aufmerksam. Seitdem haben wir immer wieder Praktikantinnen aus **JOBFIT fürs Office** Kursen.

In welchen Bereichen setzen Sie Praktikantinnen von JOBFIT fürs Office ein?

Die Praktikantinnen können bei uns sehr vielfältig eingesetzt werden. Wir haben einerseits die Sprachschule, in der die Praktikantinnen ihre Sprachkenntnisse (z.B. russisch, ukrainisch) bei der Arbeit mit den dort Teilnehmenden in der Seminarverwaltung und am Empfang einsetzen können. Andererseits haben wir spezielle Aufgaben, wie ein Praktikum im Bereich Social PR und Social Project management, für Praktikantinnen mit Interesse an Veranstaltungsmanagement und Öffentlichkeitsarbeit.

Und dann gibt es jede Menge Projekte, bei denen die Praktikantinnen je nach Neigung und Kompetenzen mitarbeiten können, mal mehr mit Menschen, mal mehr mit Zahlen und Planung usw.

Wie erleben Sie das Praktikum als Arbeitgeber?

Für uns als Arbeitgeber ist das eine klare "win/win"-Situation: Wir haben eine kostenfreie Mitarbeiterin, die sehr motiviert ist und gerade neues theoretisches, vor allem auch aktuelles, Wissen bei **JOBFIT fürs Office** erworben hat. Sie kann dieses Wissen bei uns praktisch einsetzen, vertiefen und weiterentwickeln, und sie erwirbt wichtige Berufserfahrung für ihr weiteres Arbeitsleben.

Vielen Dank für das Interview, Herr Mantoan!

JOBFIT fürs Office – hier gewinnen immer zwei!

Sie sind auf der Suche nach einer qualifizierten Mitarbeiterin?

Ihr Unternehmen oder Ihre Organisation hat sich weiterentwickelt, neue Aufgaben rund ums Office sind zu bewältigen, und Sie brauchen dafür fachlich geeignete und persönlich engagierte Mitarbeiterinnen?

Nutzen Sie die kostenfreien Dienstleistungen von JOBFIT fürs Office!

- **Praktikum als Einarbeitung**
Im Rahmen des dreimonatigen **JOBFIT fürs Office** Praktikums lernen Sie Ihre neue Mitarbeiterin genau kennen.
- **Unterstützung**
bei der Entwicklung des Anforderungs- und Stellenprofils leisten wir gerne.
- **Empfehlung**
einer potenziellen Mitarbeiterin aus dem **JOBFIT fürs Office** Teilnehmerinnenkreis ist jederzeit möglich.
- **Auch bei kurzfristigem Personalbedarf**
empfehlen wir Ihnen geeignete Bewerberinnen aus unserem Teilnehmerinnenkreis.

Weitere Informationen zu unseren Dienstleistungen finden Sie [auf unserer Website](#) oder im [Infoblatt "JOBFIT fürs Office -- hier gewinnen immer zwei!"](#).

Angebote für JOBFIT fürs Office Praktikumsbetriebe

JOBFIT fürs Office bietet Ihnen weitere vergünstigte Leistungen an.

EBC*L (European Business Competence Licence) Internationale Zertifikate für Wirtschaftskompetenz Betriebswirtschaftliches Know How, Personalmanagement und Leadership

Der EBC*L bietet die Möglichkeit, genau das praxisrelevante betriebswirtschaftliche Kernwissen nachzuweisen, das im Wirtschaftsleben unabdingbar ist. Die Frau und Beruf GmbH ist seit vielen Jahren akkreditiertes Lern- und Prüfungszentrum für den EBC*L und auch EBC*L Academy. Praktikumsbetriebe erhalten 10 % Rabatt auf die Seminargebühren. Infoveranstaltungen und freie Kurse sind in Planung.

EDV-Trainings in der Frauen-Computer-Schule AG Individuelle Bedarfserfassung, passgenaue Schulungen -- als IT-Snack auch kurz und kostenlos

In unserem vielfältigen Kursangebot zu Office-Anwendungen ist sicher auch etwas für Ihre Mitarbeiter*innen zu finden.

NEU: IT-Snacks – Wissen kurz und kostenlos! Freizeit = Lernzeit. Gönnen Sie sich in der Mittagspause ein Stück IT-Wissen! Erweitern Sie Ihren Horizont, einmal im Monat, online, kostenlos, jeweils 20 bis 30 Minuten.

- Im Juni: **Excel Zeitberechnung**, 23. Juni 2023, 13:00 Uhr bis 13:30 Uhr, weitere Informationen [hier](#).
- Im Juli: **Große Dateien verschicken**, 5. Juli 2023, 13:00 Uhr bis 13:30 Uhr, weitere Informationen [hier](#).

Wir schulen außerdem Teams und Einzelpersonen, in Ihren oder in unseren Räumen, gerne auch in moderierten Web-Seminaren auf den Programmversionen, die in Ihrem Betrieb genutzt werden oder genutzt werden sollen.

Praktikumsbetriebe erhalten 10 % Rabatt auf alle Teamschulungen. Sie können Schulungstermine jetzt bis Ende 2023 vereinbaren.

Ihre Ansprechpartnerin ist Tanja Moosreiner, training@fcs-m.de,
Telefon: 089 4522447-0.

Trägerverbund **JOBFIT fürs Office**

Erfolgreiche Partnerinnen in der Weiterbildung von Frauen.



Frau und Beruf GmbH

Lindwurmstraße 129 a
80337 München

<http://www.frau-und-beruf.net>

Tel. 089 720199-15

Die Frau und Beruf GmbH bietet Bildungs- und Beratungsdienstleistungen an der Schnittstelle Familie – Arbeit – Beruf.
Zertifizierung nach AZAV.



FCS AG

Frauen-Computer-Schule AG

Hanauerstr. 30
80992 München

<https://www.fcs-m.de>

Tel. 089 4522447-0

Die Frauen-Computer-Schule AG hat langjährige Erfahrung in der Kompetenzentwicklung im EDV-Bereich und bietet seit über 30 Jahren Beratungen, Kurse und Coachings zu zahlreichen Computerthemen an.

Impressum

Falls Sie den **JOBFIT fürs Office** Newsletter abbestellen möchten, schicken Sie uns eine [E-Mail](#).

Verantwortlich für den Inhalt: Frau und Beruf GmbH

Das ausführliche Impressum für den Newsletter finden Sie [hier](#).

JOBFIT fürs Office wird durch das Münchner Beschäftigungs- und Qualifizierungsprogramm (MBQ) gefördert und gehört zum [Verbundprojekt Perspektive Arbeit](#). Weitere Informationen unter www.muenchen.de/mbq.

Gefördert durch das **MBQ**
Münchner Beschäftigungs-
und Qualifizierungsprogramm
 Landeshauptstadt
München
**Referat für Arbeit
und Wirtschaft**