



Der **Bundesmusikverband Chor & Orchester e. V. (BMCO)** sucht zum 1. September 2025 eine\*n

## **Auszubildende\*n Kaufmann/frau (m/w/d) für Büromanagement**

**Dienstort: Geschäftsstelle Trossingen, Ausbildungsstart 1. September 2025**

Der BMCO ist der Spitzenverband des Amateurmusizierens in Deutschland und vertritt gegenüber Politik und Öffentlichkeit die Interessen der 14,3 Millionen Menschen, die in ihrer Freizeit Musik machen. Der Verband beschäftigt aktuell 30 Mitarbeitende und betreibt Geschäftsstellen in 78647 Trossingen und 12159 Berlin; Teile des Teams arbeiten ausschließlich im Home-Office.

### Ausbildungsinhalte:

Während der Ausbildung als Kaufmann/frau (w/m/d) für Büromanagement wirst Du mitten in die Welt unserer spannenden Veranstaltungsprojekte eintauchen. Du erhältst Einblicke in kaufmännische Abläufe, sowie in das facettenreiche Gebiet des Marketings und der Veranstaltungssicherheit. In der betrieblichen Ausbildung wirst Du in die Planung und Durchführung von großen und kleinen Veranstaltungen eingebunden und darfst die Veranstaltungen natürlich auch selbst vor Ort als Teil des Teams durchführen. Dabei handelt es sich um die im Auftrag des Bundespräsidenten jährlich organisierten Tage der Chor- und Orchestermusik (TCOM), den Wettbewerb für Auswahlorchester (WAO) oder das Bundesmusiktreffen 60plus (im Wechsel alle vier Jahre). Alle diese Veranstaltungen finden jedes Mal an einem anderen Ort in Deutschland statt. Zu den konkreten Aufgaben gehören:

- Büromanagementprozesse
- Kaufmännische Steuerung und Kontrolle
- Öffentliche Finanzwirtschaft
- Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungsmanagement
- Assistenz und Sekretariat
- Personalwirtschaft

### Das bieten wir außerdem:

Ergänzend nimmst Du an verschiedenen innerbetrieblichen Schulungen zum Thema Kommunikation, IT und Veranstaltungssicherheit teil. Im Rahmen von Veranstaltungen hast Du außerdem auch selbst die Möglichkeit, eigene kleinere Projekte zu entwickeln und selbst kreativ zu werden. Wir bieten eine fundierte Ausbildung mit Praxiseinsätzen in den unterschiedlichsten Bereichen des Veranstaltungsmanagements an. Schon während der Ausbildung bist Du aktiv im Einsatz und kannst eigene Ideen in einem kleinen und jungen Team einbringen. Mit moderner Technologie und einem persönlichen Laptop kann die Ausbildung an allen Einsatzorten optimal gestaltet werden. Die Ausbildung Kaufmann/frau (w/m/d) für Büromanagement ist eine duale Ausbildung. Die betriebliche Ausbildung erfolgt in der Geschäftsstelle des BMCO am Standort Trossingen. Die fachtheoretische Ausbildung findet wöchentlich in der Kaufmännischen Berufsschule in Villingen-Schwenningen statt.

In unserem modernen Bürogebäude mit herrlichem Ausblick warten auf Dich ein höhenverstellbarer Schreibtisch und motivierte, freundliche Kolleg\*innen. Dir stehen 30 Tage Urlaub pro Jahr zu und der 24.12. und 31.12. gelten bei uns zusätzlich als Feiertage.

### Ausbildungsvergütung nach TVAöD (Bund), Stand: März 2024:

1. Ausbildungsjahr: 1.218,26 € (Brutto) pro Monat
2. Ausbildungsjahr: 1.268,20 € (Brutto) pro Monat
3. Ausbildungsjahr: 1.314,02 € (Brutto) pro Monat

### Dein Profil:

- Mindestens ein guter mittlerer Schulabschluss, gutes Abitur oder Fachabitur
- gute Noten in den Fächern Deutsch und Mathematik
- Praktika im Service, Gastronomie oder im Veranstaltungsbereich sind von Vorteil
- Interesse an kaufmännischen und organisatorischen Abläufen
- Gewissenhafte und strukturierte Arbeitsweise
- freundliche und offene Persönlichkeit
- gute Kommunikationsfähigkeiten, auch über digitale Kanäle
- Bereitschaft zur Teilnahme an Veranstaltungen am Abend und am Wochenende
- Bereitschaft zur Einarbeitung in neue Aufgabengebiete

### So bewirbst Du Dich bei uns:

Bitte beantworte in einem Anschreiben folgende Fragen (insgesamt nicht mehr als eine A4-Seite):

- Was motiviert Dich, bei uns Kaufmann/frau für Büromanagement (m/w/d) zu werden?
- Was bringst Du bereits an konkreten Erfahrungen und persönlichen Eigenschaften mit?

Bitte füge einen tabellarischen Lebenslauf, den Nachweis Deines Schulabschlusszeugnisses sowie gerne auch Nachweise über bereits getätigte Praktika an. Bitte sende uns Deine Bewerbung bis **spätestens 31. März 2025** an [bewerbung@bmco.de](mailto:bewerbung@bmco.de) (bitte immer folgenden Betreff angeben: „Bewerbung Ausbildung Kaufmann/frau für Büromanagement) und füge dabei Anschreiben und alle weiteren Unterlagen in einer einzigen PDF (max. 10MB) zusammen.

Vorstellungsgespräche finden in der Geschäftsstelle in Trossingen nach individueller Vereinbarung statt.

Der BMCO hat die Charta der Vielfalt unterzeichnet. Wir sind an einem heterogenen/vielfältigen Team interessiert und ermuntern Menschen jeden Geschlechts, Menschen mit Migrationshintergrund oder Behinderung, jüngere und ältere Interessierte zur Bewerbung. Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden schwerbehinderte Menschen nach Maßgabe des § 2 des Sozialgesetzbuches IX bevorzugt berücksichtigt. Wir fördern die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern.

### Bei evtl. Fragen geben Dir Auskunft:

Lorenz Overbeck, Geschäftsführer, Tel. 07425 328806-49, [overbeck@bundemusikverband.de](mailto:overbeck@bundemusikverband.de)  
Dr. Claudia Irion-Senge, Bereichsleitung Veranstaltungen, Tel. 07425 328806-53, [irion-senge@bundemusikverband.de](mailto:irion-senge@bundemusikverband.de)

### Hinweis:

Deine elektronisch eingereichten Unterlagen werden nach Abschluss des Auswahlverfahrens gelöscht.