



Sie verfügen über Erfahrungen im Berufsfeld Wirtschaft und Verwaltung und haben Freude, Ihr Wissen an andere Menschen weiterzugeben. Für unsere Teilnehmenden in der Berufsorientierung, Berufsvorbereitung und Berufsausbildung in den Berufsfeldern Büromanagement, Lagerlogistik und Verkauf suchen wir für unseren Standort in Jena-Nord zum 01.09.2026 in Teilzeit oder Vollzeit eine

## Lehrkraft Wirtschaft (m/w/d)

(Kennziffer: 2026\_26)

Die ÜAG gGmbH Jena ist als Bildungsträger in der beruflichen Aus- und Weiterbildung engagiert. Sie agiert erfolgreich in den Kernbereichen Bildung, Beratung und Förderung. Zudem ist sie Akteurin für Ausbildung und Qualifizierung, insbesondere für Fort- und Weiterbildungsprogramme im Rahmen entsprechender Landes-, Bundes- und EU-Programme. Am Standort Jena-Nord bilden wir Jugendliche mit und ohne besonderen Förderbedarf aus und bereiten sie auf eine berufliche Zukunft vor.

### Die Aufgaben umfassen:

- die auf Menschen mit Beeinträchtigung ausgerichtete Ausbildung in den Berufen Fachpraktiker/-in und Kaufmann/-frau für Büromanagement
- Gestaltung der Berufsorientierung in der Berufsvorbereitung für junge Erwachsene und Schüler/innen
- Verantwortung für die Umsetzung der Ausbildungsverordnungen inkl. Erarbeitung betrieblicher Ausbildungspläne
- Wiederholung und Festigung von fachtheoretischen, -praktischen und allgemeinbildenden Kenntnissen in Anlehnung an die spezifischen Ausbildungsrahmenpläne in den Berufsfeldern Büromanagement, Lagerlogistik und Verkauf
- Durchführung überbetrieblicher Ergänzungslehrgänge in verschiedenen kaufmännischen Berufen und Fachrichtungen (z.B. Kaufmann/-frau für Büromanagement, Industriekaufmann/-frau, etc.)
- Durchführung unterschiedlicher Lehrgänge wie beispielsweise: Beschaffung, Personalwirtschaft, Buchhaltung, Projektplanung, Office-Anwendungen etc.
- Eigenverantwortliches Vor- und Nachbereiten des Unterrichts unter Berücksichtigung verschiedener Zielgruppen
- die Dokumentation der Qualifikationsverläufe

### Sie zeichnen sich aus durch:

- einen Berufsabschluss im kaufmännischen bzw. verwaltungstechnischen Bereich mit mindestens 3-jähriger Berufserfahrung und/oder einen Abschluss als Wirtschaftsfachwirt oder ähnliches
- einen sicheren Umgang mit gängiger Office-Software
- Kenntnisse und Fertigkeiten in der Buchhaltung
- einen Nachweis der Ausbildereignung (ADA) sowie eine reha-pädagogische Zusatz-Qualifizierung (ReZA) bzw. die Bereitschaft, umgehend diese berufsbegleitend zu erwerben
- Erfahrungen in pädagogischen Feldern bzw. bereits ausgeübte Ausbildungstätigkeiten (wünschenswert)
- eine selbständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- eine wertschätzende und zugewandte Kommunikation
- Freude an Teamarbeit
- hohe Zuverlässigkeit

### Wir bieten Ihnen:

- einen Arbeitsplatz in einem breit aufgestellten, dynamischen Unternehmen der Bildungs- und Arbeitsmarktdienstleistung
- hierarchieflache Strukturen
- Weiterbildungs- sowie Weiterentwicklungsmöglichkeiten
- Vergütung entsprechend dem Mindestlohn in der Weiterbildung nach SGB II und III
- weitere Sozialleistungen wie z.B. betriebliche Gesundheitsmanagement-Angebote und Zuschuss zum Deutschlandticket, betriebliche Altersvorsorge
- Bike Leasing
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie



Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte unter Angabe der Kennziffer (2026\_26)  
per E-Mail an Nicole Jerie | [karriere@ueag-jena.de](mailto:karriere@ueag-jena.de) |

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

[www.ueag.de](http://www.ueag.de)

