

Auszubildende/r als Kaufmann/-frau für Büromanagement (m/w/d)

Ausbildungsstart: 01.09.2024



Das erwartet Dich während Deiner Ausbildung:

- Bei uns durchläufst Du alle Abteilungen, vom Vertrieb über die Buchhaltung bis hin zum Marketing
- Du lernst Projekte und Arbeitsabläufe zu planen, zu organisieren und durchzuführen
- Du lernst verschiedene IT-Programme für die Erledigung Deiner Aufgaben kennen
- Dateneingabe und -pflege, allgemeine Bürotätigkeiten
- Reguläre Ausbildungsdauer 3 Jahre, Verkürzung auf 2,5 bzw. 2 Jahre möglich

Was Du mitbringst:

- Du arbeitest selbständig, strukturiert und sorgfältig
- Du verfügst über kaufmännisches Denkvermögen
- Du bist offen, kommunikativ und kreativ
- Teamfähigkeit gehört zu Deinen Charakterstärken

Was wir Dir bieten:

- Eine spannende, abwechslungsreiche und gut strukturierte Ausbildung
- Einen krisensicheren Ausbildungsplatz in einem modernen, mittelständischen Unternehmen
- Ein angenehmes Arbeitsklima und ein junges Team
- Viele Sozialleistungen (Massagen, Betriebliche Altersvorsorge, VWL, Azubi-Deutschlandticket, Zuschuss zum Mittagessen, Fitnessraum uvm.)
- Sehr gute Übernahmechance nach der Ausbildung

Bewirb Dich jetzt!

bewerbung@buchvertrieb-blank.de

BuchVertrieb Blank GmbH | Röhrmooser Str. 16 - 20 | 85256 Vierkirchen
z. Hd. Alexandra Gojowczyk

