



Foto: fotolia.de@bemaribodo

Ausbildung zum/zur Kaufmann/frau für Büromanagement (m/w/d)

ab
September
2021 oder
2022

Wir entwickeln Software-Anwendungen für die Industrie- und Handelskammern in Deutschland. Unsere IT-Lösungen sorgen für reibungslose und effiziente Abläufe. Für unsere Mitarbeiter ergeben sich daraus abwechslungsreiche Aufgaben und spannende Herausforderungen – auch bereits während der Ausbildung. Zum September 2021 oder 2022 bieten wir einen Ausbildungsplatz zum/zur Kaufmann/frau für Büromanagement.

Das bringen Sie mit:

- Sie haben eine Fachhochschulreife oder Abitur mit guten Noten oder haben festgestellt, dass ein Studium „doch nicht Ihre Sache ist“
- Sie sind mit MS Office bereits vertraut
- Organisieren und Planen machen Ihnen Spaß
- Sie interessieren sich für Informatik
- Sie arbeiten gerne im Team und setzen die Ihnen übertragenen Aufgaben selbständig um
- Es wäre von Vorteil, wenn Sie bereits einen Führerschein Klasse B haben

Ihre Aufgaben:

- Sie organisieren und bearbeiten bürowirtschaftliche Aufgaben
- Beschaffung von Büromaterial und Marketing für unsere Software gehört auch zu Ihren Aufgaben
- Mit der DATEV-Buchhaltung lernen Sie das Thema Finanzbuchhaltung kennen
- Sie erstellen Angebote, Verträge und bearbeiten die eingehenden Aufträge

Das bieten wir Ihnen:

- Spannende Projekte, flache Hierarchien und jede Menge Gestaltungsspielraum
- Ein attraktives berufsbegleitendes Weiterbildungsangebot
- Vermögenswirksame Leistungen, überdurchschnittliche Vergütung
- Sehr gute Übernahmechancen

Bewerben Sie sich jetzt für den Ausbildungsbeginn im September 2021 oder 2022.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung an: bewerbung@noske-office.de

Für Fragen vorab steht Ihnen Sabine Gehrig gerne zur Verfügung.
Telefon: 07234 9543-13

