



Wir suchen ab 01.08.2024

## **Auszubildender Kaufmann für Büromanagement (m/w/d)**

### **IHR AUFGABENBEREICH**

- Im Rahmen der Ausbildung erwarten Sie unter anderem folgende Aufgaben in den unterschiedlichen Abteilungen: Erledigung innerbetrieblicher Sekretariats- und Assistenzaufgaben
- Termine überwachen, koordinieren und eine entsprechende Vor- und Nachbereitungen treffen
- Erstellen und Prüfen von Rechnungen und Verträgen im Einkauf und Vertrieb
- Unterstützung des betrieblichen Personalwesens
- Aufbereitung und Eingabe von Daten in die betrieblichen Programme und Systeme
- Mitwirkung bei Messen und anderen Marketingmaßnahmen

### **IHR PROFIL**

- Einstellungsvoraussetzung ist mindestens ein Sekundarabschluss mit guten Leistungen in Mathematik und Deutsch
- Hohes Engagement und gute Kommunikationsfähigkeiten
- Verantwortungsbewusstsein und Vertraulichkeit
- Erste MS-Office Kenntnisse sind vorhanden
- Ausbildungsdauer: 3 Jahre

### **DAS BIETEN WIR IHNEN**

- Spannende Aufgaben in einem modernen, zukunftsorientierten sowie kollegialen Arbeitsumfeld
- Flache Hierarchien und ein nachhaltig partnerschaftliches Arbeitsklima
- Hochwertig fundierte Ausbildung bei einem der leistungsfähigsten Unternehmen für moderne Bau- und Raumlösungen
- Sehr gute Übernahmemöglichkeiten und Karrierechancen
- Fachlich fundierte Betreuung durch einen Mentor, der Ihnen bei allen Fragen zur Seite steht
- Attraktive Ausbildungsvergütung, TicketPlus-Guthabekarte, 30+-Tage Urlaub

Standort: Kabelsketal Dölbau  
Referenz 2023-0003

### **Ihre Ansprechpartnerin**

Elvira Wille  
Teamleitung Personal  
Kabelsketal  
karriere@kleusberg.de  
+49 (0)3455753-215



Wir suchen ab 01.08.2024

## **Auszubildender Kaufmann für Büromanagement (m/w/d)**

- Einbindung als vollwertiges Teammitglied, von Anfang an
- Regelmäßige Teambuildingevents