

https://karriere.teamfunke.de/?post_type=jobs&p=706

Ausbildung zur Kauffrau/-mann für Büromanagement (m/w/d)

Stellenbeschreibung:

„Herzlich willkommen beim @TeamFunke. Wie kann ich Ihnen helfen?“ Im Büro sind vielseitige, aufgeschlossene Teamplayer gefragt. Als Kauffrau/-mann für Büromanagement ist der Umgang mit Kunden zentraler Bestandteil deines Jobs. Durch deine hilfsbereite Art vermittelst du unseren Kunden immer das Gefühl, bei uns an erster Stelle zu stehen. In der Ausbildung durchläufst du alle kaufmännischen Abteilungen – Auftrags- und Projektabwicklung, Einkauf, Rechnungswesen, Buchhaltung, Personalverwaltung und Kundenbetreuung – und hältst mit deinem Organisationsgeschick den alltäglichen Geschäftsbetrieb am Laufen.

Deine Vorteile:

- überdurchschnittliche Ausbildungsvergütung
- vielfältige Schulungen für Auszubildende
- die Möglichkeit ein Auslandspraktikum zu absolvieren
- eine betriebliche Altersvorsorge
- moderner Arbeitsplatz
- Azubi-Events
- Arbeiten in einem familiären und engagierten Team
- Prüfungsvorbereitung
- eine offene, respektvolle und hierarchieunabhängige Feedbackkultur
- wir sind von der Handwerkskammer für unsere Ausbildungsqualität mit dem „primAQ“ Zertifikat ausgezeichnet
- wir wurden vom niedersächsischen Kultusministerium für unsere besonders verlässliche Ausbildung ausgezeichnet

Das lernst du bei uns:

- den professionellen Umgang mit Kunden
- allgemeine Büroarbeiten
- das Erstellen von Übersichten, Abrechnungen und Schriftverkehr
- die Koordination von (internen) Terminen
- die Bearbeitung von Ein- und Ausgangsrechnungen

Die Ausbildung passt zu dir, wenn du...

- einen guten Realschulabschluss oder einen vergleichbaren Schulabschluss mitbringst
- eine offene Persönlichkeit bist
- eine hohe Kommunikationsfähigkeit und eine gute Auffassungsgabe hast
- Teamfähigkeit, aber auch Freude an selbstständiger Arbeit hast
- Engagement, Eigeninitiative und Verantwortungsbewusstsein

Du interessierst dich für den Beruf, hast aber noch kein Praktikum in diesem machen können? Sehr gerne ermöglichen wir dir dieses, um den Ausbildungsberuf „Kaufmann/frau für Büromanagement“ bei uns im Team kennenzulernen.

Arbeitgeber

Funke GmbH & Co. KG

Arbeitspensum

Vollzeit

Start Anstellung

01.08.2023

Dauer der Anstellung

unbefristet

Arbeitsort

Osterkamp 3, 27239, Twistringen,
Niedersachsen

Arbeitszeiten

40 Stunden pro Woche

Basislohn

€ 900,00 - € 1100,00

Veröffentlichungsdatum

7. Dezember 2022

Gültig bis

31.03.2023

Der Beruf ist mindestens so vielfältig, wie es die Möglichkeiten sind, uns zu erreichen. Du kannst uns anrufen oder dich schriftlich für ein Praktikum bewerben. Hierfür erreichst du uns per E-Mail, über Instagram oder Facebook, über Google auf deinem Handy oder ganz einfach über das Kontaktformular dieser Homepage.

Kontakt

Funke GmbH & Co. KG

Hannah Diephaus

Osterkamp 3

27239 Twistringen

Du möchtest Dich bewerben? Dann nutze bitte das Formular auf der rechten Seite.

Du hast Fragen? Dann wende dich gern per [Mail](#) oder [WhatsApp](#) an uns.

