

Du kannst alles außer Fliegen?

Werde dein Superheld und mache die Ausbildung zum/zur

Kaufmann/frau für Büromanagement (m/w/d)

Du hast Interesse an Planung, Organisation & Koordination? Du hast eine Affinität für Work-Flows und smartes Arbeiten am PC? Du bist gerne mit Menschen in Kontakt? Dann starte bei uns, einem mittelständischen Unternehmen im Versicherungsbereich, eine fundierte Ausbildung zum Kaufmann / zur Kauffrau für Büromanagement und werde ein wichtiger Teil unseres Teams.

Was wir bieten?

Work-Life Balance:

- 2 Stunden die Woche geschenkt! Du hast Freitagnachmittag frei!
- Gleitzeit und Homeoffice nach Absprache

Persönlichkeit:

- ein familiäres Arbeitsumfeld
- moderner Arbeitsplatz mit Entwicklungsperspektiven
- Unterstützung zur Prüfungsvorbereitung der Abschlussprüfung
- Möglichkeit zum weiterführenden Studium/Schulungen

Sicherheit:

- betriebliche Altersvorsorge/ betriebliche Krankenversicherung
- bei guten Leistungen steht einer Übernahme nichts im Weg

Unser Motto: Gemeinsam voraus ist unser Erfolg!

Das bist du?

- Du hast mittlere Reife, Fachhochschulreife oder Abitur
- ein sicheres, selbstbewusstes und höfliches Auftreten
- Spaß und Erfahrung im Umgang mit dem PC
- eine sorgfältige und aufmerksame Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit und Verantwortungsbewusstsein sind deine Stärke
- Eigeninitiative ergreifst Du gerne

Deine Aufgaben:

- Du organisierst und koordinierst Abläufe im Büro zwischen unseren Abteilungen
- übernimmst Assistenz- und Verwaltungsaufgaben und unterstützt bei der Abwicklung von Kundenaufträgen
- Als Kaufmann/-frau für Büromanagement liegt dein Schwerpunkt auf der Organisation von Büro- und Geschäftsprozessen, dem Rechnungswesen, dem Vertrieb und dem Personalwesen

Wir haben Dich überzeugt, aber du glaubst nicht alle Qualifikationen zu erfüllen?
Dann werde unser Superheld und bewirb dich trotzdem, man kann alles erlernen!

Wir freuen uns auf deine Bewerbung!