



Deinen DRIVE möchten wir haben

Zum Ausbildungsstart im September 2023 suchen wir dich!

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

DEINE AUFGABEN

- + Planung, Organisation und Bearbeitung von bürowirtschaftlichen und projektbezogenen Aufgaben
- + Erstellung von Präsentationen und Statistiken
- + Kommunikation mit internen und externen Ansprechpartnern
- + Unterstützung bei der Organisation von Veranstaltungen und Geschäftsreisen
- + Abwechslungsreiche sowie praxisnahe Einarbeitung in verschiedenen Abteilungen, wie beispielsweise Personal- und Finanzwesen, Controlling, Marketing, Einkauf, Logistik und Vertrieb

DEIN PROFIL

- + Du schließt deine mittlere Reife oder dein Abitur ab
- + Du bist ein Organisationstalent und arbeitest gerne im Team
- + Du verfügst über Kommunikationsstärke und bringst ein sympathisches Auftreten mit
- + Du kannst gut mit Word, Excel und PowerPoint umgehen

Arbeit, Schule und Freizeit in Balance

- + 30 Tage Urlaub und Sonderurlaubstage
- + Team-Events und Freizeitaktivitäten
- + Bereitstellung von Lernmaterial
- + Gemeinsame Prüfungsvorbereitung

Arbeitgeberzuwendungen

- + Berufsunfähigkeitsversicherung
- + Kinderbetreuungskostenzuschuss
- + Vermögenswirksame Leistungen
- + Corporate Benefits

Lern- und Entwicklungsmöglichkeiten

- + Patensystem ab Tag 1
- + Individuelle Weiterbildungsmaßnahmen
- + Übernahmegarantie bei fachlicher und persönlicher Eignung
- + Verkürzung der Ausbildung bei guten Leistungen

Attraktive Ausbildungsvergütung

- + 1. Lehrjahr 942,00 Euro
- + 2. Lehrjahr 993,00 Euro
- + 3. Lehrjahr 1.057,50 Euro
- + 4. Lehrjahr 1.102,50 Euro

Weitere Benefits

- + Dienstrad-Leasing
- + Parkmöglichkeiten auf dem Firmengelände
- + Elektrisch-höhenverstellbare Schreibtische
- + Kostenloses Obst, Wasser, Kaffee



Nadine Stingl
Recruiting

mycareer@b-plus.com
+49 991 270302-0

Jetzt bewerben!

karriere.b-plus.com/jobs

