



WERDEN SIE TEIL UNSERES TEAMS. WIR FREUEN UNS AUF SIE.

Wir suchen Menschen, die Freude daran haben, sich neuen Herausforderungen zu stellen. Selbstständigkeit, Eigeninitiative, Teamgeist und Spaß an organisatorischen Tätigkeiten sind uns dabei besonders wichtig. Sie sollten keine Scheu vor Kundenkontakt haben. Und ein bisschen "Benzin im Blut" kann nicht schaden ...

Wir wissen: Ein Unternehmen ist nur so gut wie seine Mitarbeiter.

Grundsätzlich suchen wir regelmäßig und insbesondere nach IT-Spezialisten und nach Unterstützung im Telefon-Support und in der Buchhaltung. Wir sind anerkannter IHK-Ausbildungsbetrieb und bilden u.a. aus zum Kaufmann/-frau für Büromanagement.

Wir bieten Ihnen ein attraktives Arbeitsumfeld mit interessanten Aufgabenbereichen und begeisterungsfähigen Menschen. Wenn Sie in einem modernen, dynamischen Team und in einem wachsenden Unternehmen mit großen Zukunftsperspektiven arbeiten möchten, dann **schreiben Sie uns**.

Auszubildende/n zum/zur Kaufmann/-frau für Büromanagement

Unser Profil:

Wir sind ein Dienstleistungs- und Handelsunternehmen des Automobilmarktes und bieten Serviceleistungen und die Koordination aller anderen Anforderungen rund um das Thema Mobilität an. Darunter fallen die professionelle Flottenbetreuung und das Unfallschaden-Management sowie innovative Vertriebskonzepte. Wir suchen Dich für den Ausbildungsstart zum 01.08.2024.

Während Deiner dreijährigen Ausbildung übernimmst Du vielfältige organisatorische und administrative Tätigkeiten in verschiedenen Arbeitsbereichen. Zudem koordinierst Du bürowirtschaftliche Abläufe und lernst den Umgang mit modernsten Bürokommunikationssystemen kennen.

Das bieten wir Dir:

- intensive Betreuung von Beginn an durch einen persönlichen Ansprechpartner aus Deinem direkten Arbeitsumfeld und Deinem Ausbilder
- umfassende Ausbildung mit Übernahmegarantie
- wertvolle Kontakte und vielfältiger Austausch
- Weiterbildungs- sowie Entwicklungsmöglichkeiten
- Gemeinsame Teamaktivitäten
- Faire und pünktliche Bezahlung
- Freundliches/abwechslungsreiches Betriebsklima

Das bringst Du mit:

- Fachoberschulreife oder höherer Abschluss mit guten Noten
- Organisationfähigkeit
- Motivation, Teamfähigkeit und Servicedenken
- gute Kommunikationsfähigkeit
- Flexibilität und Pendelbereitschaft zwischen unseren Standorten in Essen und Dorsten
- Grundkenntnisse der Microsoft-Office-Anwendung

Folgende Wahlqualifikationen bieten wir an:

- Auftragssteuerung und -koordination
- Kaufmännische Abläufe in kleinen und mittleren Unternehmen
- Einkauf und Logistik
- Marketing und Vertrieb
- Assistenz und Sekretariat

Das lernst Du mit uns:

- Tätigkeiten der innerbetrieblichen Organisation und Verwaltung
- Unterstützung im betrieblichen Rechnungs- und Personalwesen
- Erstellung und Prüfung von Rechnungen
- Umgang mit Kunden in der Auftrags- und Reklamationsabwicklung
- Einsatz im Bereich Sekretariat, Büromanagement und in der Auftragsannahme sowie Auftragsabwicklung
- Teilnahme an Azubiprojekten zur optimalen Vorbereitung auf Deine berufliche Zukunft
- Vorbereitung und Teilnahme an Messen
- Vermittlung von Fachkenntnissen und umfassenden Schulungen