



Wir bilden aus!

Ausbildung – Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement (M/W/D)

Eine dreijährige duale Ausbildung zur/m Kauffrau/-mann für Büromanagement verbindet optimal Theorie mit Praxis. Neben deiner Ausbildung in der Berufsschule wirst Du im Betrieb als aktives Teammitglied Einblicke in alle Bereiche der Verwaltung bekommen. Zu deinem Daily Business gehören aber nicht nur verschiedenste Verwaltungstätigkeiten, bei WICAM erwarten Dich noch weitere spannende Aufgaben wie die Betreuung unserer Kunden und Lieferanten, die Teilnahme auf unserem Messestand oder das Mitwirken bei der Planung von internen Veranstaltungen.



DEIN PROFIL

- Du hast Abitur, Fachabitur oder mittlere Reife
- Du arbeitest gerne am Computer, hast aber auch Freude am Umgang mit Menschen
- Du hast eine gute Auffassungsgabe und Spaß daran neues zu lernen
- Du hast ein Organisationstalent, welches dir dabei hilft immer den Überblick zu behalten
- Du verfügst über gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Erfahrung im Umgang mit dem Microsoft-Office Paket (Excel, Word, Outlook) sind von Vorteil

WIR BIETEN

- Einen modernen und ergonomischen Arbeitsplatz
- Ein dynamisches Team und ein angenehmes Betriebsklima
- Flache Hierarchien mit kurzen Entscheidungs- und Kommunikationswegen
- Kaffee- und Teeplatte
- Jeden Freitag kümmert sich die Firma um das Frühstück für die Mitarbeiter
- Kostenlose Parkmöglichkeiten / firmeneigene Parkplätze direkt am Haus
- Mehrere Events im Jahr wie Weihnachtsfeier & Sommerfest, auch mit Partner

Arbeitsort: 76327 Pfinztal bei Karlsruhe

Start: 01.08.2024

Bewirb dich direkt per E-Mail bei Sarah Hischebeth: sarah.hischebeth@wicom.com