



Für den Standort im Großraum Oldenburg/Bremen suchen wir Dich für die

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

In Dir steckt ein Organisationstalent und Mathe ist eines Deiner Lieblingsfächer? Als Kaufmann (m/w/d) für Büromanagement bist Du die Allroundkraft und Dich erwarten sowohl klassische organisatorische Tätigkeiten als auch verschiedene unternehmensspezifische Aufgaben. Von der Planung der Arbeitsabläufe, über die reibungslose Abwicklung des Zahlungsverkehrs und das Erstellen von Statistiken bis hin zur Organisation von Events prägen viele verschiedene Tätigkeiten Deinen Arbeitsalltag.

Das wären Deine Tätigkeiten:

- Bearbeitung von komplexen Büro- und Geschäftsprozessen
- Organisation, Koordinierung und Durchführung bürowirtschaftlicher Abläufe
- Bearbeitung kaufmännischer Vorgänge, wie Rechnungslegung und die Überwachung von Zahlungen
- Umgang mit modernen Kommunikations- und Buchungssystemen
- Bearbeitung von Beschaffungsvorgängen, Aufbereitung und Präsentation von Kennzahlen
- Kommunikation und Kooperation mit externen und internen Partnern in Deutsch und mindestens einer Fremdsprache

Für alle Auszubildenden sind die folgenden Pflichtqualifikationen vorgesehen:

1. Büroprozesse: Informationsmanagement, Informationsverarbeitung, Bürowirtschaftliche Abläufe und Koordinations- und Organisationsaufgaben
2. Geschäftsprozesse: Kundenbeziehungsprozesse, Auftragsbearbeitung und Nachbereitung, Beschaffung von Material und externen Dienstleistungen, Personal-bezogene Aufgaben, Kaufmännische Steuerung

Das bringst Du mit:

- Mindestens die mittlerer Reife oder einen vergleichbaren Schulabschluss
- Grundkenntnisse in der EDV
- Interesse an kaufmännischen Tätigkeiten
- Gute Ausdrucksweise in Wort und Schrift sowie Kommunikationsstärke
- Ausgeprägte Teamfähigkeit und Organisationstalent
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Das bieten wir Dir:

- Angenehme Arbeitsatmosphäre
- Sprachförderung, durch z.B. ein Austauschprogramm
- Prämien für herausragende Prüfungsleistungen
- Kooperation mit Unternehmen auch über die Wesermarsch hinaus
- Mitwirken bei spannenden Projekten
- Azubisfahrten und Exkursionen
- Tarifvertragliche Vergütung inkl. Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Kostenfreie Tickets für Heimspiele des VfL Oldenburg
- ... und vieles mehr

Nach Deiner Ausbildung:

Bei guten Leistungen, Engagement und Einsatzbereitschaft möchten wir Dich in ein Arbeitsverhältnis übernehmen und unterstützen Dich gerne bei Deiner weiteren beruflichen Entwicklung oder Spezialisierung. Nach Abschluss Deiner Ausbildung stehen Dir viele Weiterbildungsmöglichkeiten offen.

Jetzt bewerben

Kontakt

Aike Abels
Senior Associate Talent Management
Phone: +49 (0) 4406 44 - 145
E-Mail: bewerbung@aljo.de

Jonuscheit Holding GmbH
Gewerbestraße 2
27804 Berne
www.aljo.de