# AUSBILDUNG ZUM KAUFMANN FÜR BÜROMANAGEMENT (M/W/D) AB SOMMER 2022

Du würdest dich als organisiert und strukturiert bezeichnen, arbeitest gerne im Team und wünschst dir einen flexiblen Ausbildungsplatz, bei dem auch deine Meinung zählt? Dann haben wir hier genau das Richtige für Dich.

Der Ausbildungsberuf Kaufmann für Büromanagement (m/w/d) bietet dir umfangreiche Perspektiven. Während Deiner 3- jährigen Ausbildung bei uns lernst du sämtliche kaufmännische Bereiche kennen, wie z.B. Disposition, Einkauf, Buchhaltung, Personal und Lagerlogistik sowie die unterstützende Projektarbeit.

**Bewirb dich jetzt für die Ausbildung zum Kaufmann für Büromanagement (m/w/d) zum 01.08.2022.**

Ausbildungsdauer: 3 Jahre

## Ausbildungsinhalte

- Du lernst verschiedene Bereiche in der Verwaltung kennen
- Du unterstützt deine Kolleg*innen bei der Abwicklung des Tagesgeschäfts
- Du begleitest die täglich anfallenden Arbeiten in bürowirtschaftlichen Abläufen
- Du erledigst vielfältige, organisatorische und administrative Aufgaben
- Du unterstützt sowohl bei der internen Kommunikation als auch bei der Korrespondenz mit Kunden und Lieferanten
- Du erstellst Auswertungen und Protokolle
- Du arbeitest mit MS Office und weiteren EDV-Systemen

## Dein Profil

- Du hast mindestens einen guten Realschulabschluss in der Tasche
- Die englische Sprache fällt dir leicht
- Du interessierst dich für betriebswirtschaftliche Zusammenhänge
- Du kannst dich in Wort und Schrift sicher ausdrücken
- Du verfügst über eine hohe Lernbereitschaft und eine schnelle Auffassungsgabe
- Du bringst dich gerne im Team ein
- Der routinierte Umgang mit dem PC ist für dich selbstverständlich

## Was bieten wir

- Aussicht auf die Übernahme in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis, nach erfolgreichen Ausbildungsabschluss
- Verkürzung der Berufsausbildung auf bis zu 2 Jahre möglich
- Ein hilfsbereites Team und eine vertrauensvolle Arbeitsatmosphäre
- Direkte Kommunikation mit flachen Hierarchien
- 30 Tage Urlaub in der Ausbildungszeit
- Betriebliche Altersvorsorge
- Extras wie Zeugnisprämie

## Bewerbungsunterlagen

**Zusendung der vollständigen Bewerbungsunterlagen an:**

in-Tec Bensheim GmbH Personalabteilung
Neuwiesenfeld 11
64625 Bensheim

Per E-Mail an: hr@in-tec.de
Telefon: +49 6251 70588-0
Internet: www.in-tec.de