



ausbildung

kaufmann für büromanagement (m/w/d)

was dich erwartet

- Eine praxisorientierte Ausbildung in einem abwechslungsreichen Betätigungsfeld
- Ein hochmotiviertes Team mit Spaß an der Arbeit und flachen Hierarchien
- Professionelles und modernes Arbeitsumfeld mit neuesten Technologien
- Gute Entwicklungsmöglichkeiten in einem wachsenden Unternehmen

was wir dir bieten

- Als unverzichtbarer Bestandteil unseres Teams darfst Du Dich täglich in spannenden Tätigkeiten beweisen
- Du lernst vielfältige kaufmännische, verwaltende und organisatorische Aufgaben kennen
- Von Beginn an erhältst Du Einblick in alle unsere kaufmännischen und operativen Bereiche und unterstützt dort die Kollegen
- Deine Aufgaben löst Du unter Einsatz moderner Bürokommunikationssysteme

das bringst du mit

- Du strebst die Mittlere Reife oder die Fachhochschulreife an oder hast Deinen Schulabschluss bereits in der Tasche
- Das Wichtigste: Du hast Lust, neue Dinge zu erlernen, eigene Aufgaben zu übernehmen und selbstständig zu arbeiten
- Du hast Spaß am Umgang mit anderen Menschen und verfügst über ein freundliches und selbstsicheres Auftreten
- Idealerweise bringst Du erste Erfahrungen im Umgang mit dem MS Office-Paket mit

haben wir dein interesse geweckt?

Elisabeth Eichenseer freut sich auf Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen.

Für Rückfragen sind wir telefonisch erreichbar unter **+49 941 64664-0**.



jobs@abilita.de

Schicke Deine Unterlagen bitte im PDF-Format.

abilita. das rechnet sich.

Seit 2004 stehen wir unseren Kunden als starker Partner verlässlich und kompetent zur Seite. Risikomanagement, Zahlungsgarantie, Payment Service oder Inkassodienstleistungen – wir bieten unseren Kunden ein umfangreiches Portfolio an Möglichkeiten. Modernste Technologien und ein maßgeschneiderter Service auf Augenhöhe sind unser Schlüssel zum Erfolg.