

Ausbildung zum Kaufmann für Büromanagement (m/w)

Unser 14-köpfiges Team mit Firmensitz in Köln besteht aus Dolmetschern mit unterschiedlichen Berufsabschlüssen, CODAs und tauben und hörenden Bürokräften, sucht zum 01. August 2018 einen neuen Azubi.

Du bist bereits dieses Jahr mit der Schule fertig und hast noch nicht den passenden Betrieb für dich gefunden oder die Betriebe haben dein Potential nicht erkannt?

Dann bewirb dich in unserem Unternehmen und lerne unseren Betrieb und uns besser kennen.

In dieser kaufmännischen Ausbildung bist du für die unterschiedlichsten anfallenden Bürotätigkeiten zuständig, von der Buchhaltung und Tätigkeiten im Bereich Rechnungswesen, über die Kundenkommunikation bis hin zu verschiedenen Sekretariatsaufgaben.

Du organisierst den gesamten Büroalltag, kümmerst dich um den Schriftverkehr, verfasst und verschickst Geschäftsbriefe, planst und erstellst Termine, bearbeitest die eingehende Post, schreibst Rechnungen, organisierst Geschäftsreisen, empfangst Besucher und Kunden und assistierst bei Besprechungen, wo du beispielsweise das Protokoll schreibst. Darüber hinaus verwaltest du auch das Materiallager und sorgst dafür, dass immer ausreichend Büromaterialien, wie z.B. Papier, vorrätig sind.

Das bringst du mit:

- Guter Schulabschluss (mind. Mittlere Reife)
- Du bist zuverlässig und kannst gut organisieren
- Du trittst höflich, sicher und selbstbewusst auf
 - Freude an Teamarbeit
- Kenntnisse der Microsoft Office Anwendungen
 - DGS-Kenntnisse

Haben wir dein Interesse geweckt? Dann sende deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen an

Tridimo GbR
Heidestr. 2
51069 Köln

oder

per Mail an: info@tridimo.de

Für Fragen zu unserem Stellenangebot ist Roman von Berg unter 0151/25282990 zu erreichen.

