

WERDE TEIL UNSERES TEAMS

AUSBILDUNG ZUM KAUFMANN FÜR BÜROMANAGEMENT (M/W/D)

Als Kaufmann für Büromanagement bist du bei uns der zentrale Punkt. Du bist verantwortlich für die Organisation und Strukturierung der betrieblichen Abläufe, der sowohl internen als auch externen Kommunikation und des Rechnungswesens.

Online bist du bei uns immer präsent, denn du vertrittst uns auf Social-Media. Sei bei der Abwicklung abwechslungsreicher Projekte mittendrin statt nur dabei!

WAS DICH AUSZEICHNET:

- du hast die mittlere Reife erfolgreich absolviert
- du bist ein Organisationstalent und planst gerne Events
- du kennst dich mit den gängigen Office-Programmen aus
- du liebst die Rechtschreibung und den Umgang mit Zahlen

WAS WIR DIR ANBIETEN:

- garantierte Übernahme in einen unbefristeten Arbeitsvertrag bei guter Leistung
- übertarifliche Vergütung und verschiedene Benefits
- individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten
- abwechslungsreiches und praktisches Arbeiten

Eintrittsdatum:

01.08.2024 / 01.09.2024

Sende deine vollständigen Bewerbungsunterlagen an:

kurtishi@witt-gmbh.de

