

Sicher dir jetzt deinen Ausbildungsplatz für 2021 zum / zur

Kaufmann/-frau Büromanagement (m/w/d)

Das bieten wir dir:

- Wir bieten dir beste Perspektiven für deine Berufskarriere.
- Bei einem erfolgreichen Abschluss garantieren wir dir die Übernahme nach der Ausbildung.
- Wir bieten dir eine Vergütung nach Tarifvertrag.
- Wir bieten dir zusätzliche Lern- und Übungsangebote im Betrieb.
- Unser qualifiziertes Ausbildungsteam ist während der Ausbildung immer für dich da.
- In regelmäßigen Feedbackgesprächen kannst du deinen Lern- und Leistungsstand besprechen.
- Bei uns hast du optimale Rahmenbedingungen für eine hochwertige Ausbildung.
- Wir haben langjährige Erfahrung als Ausbildungsbetrieb.
- Wir bieten unserem Team kostenfrei und unbegrenzt Getränke an.
- Du arbeitest mit moderner Bürokommunikationstechnik und übernimmst spannende Aufgaben in der Verwaltung.

- Dein eigener Arbeitsplatz mit moderner, hochwertiger und geschmackvoller Einrichtung und technischer Ausstattung wartet auf dich.
- Mitarbeiter- und Teamevents.

Das bringst du mit:

- Du hast einen guten Realschulabschluss, Fachabitur oder Abitur.
- Du hast gute Kenntnisse mit MS Office (Outlook, Word, Excel).
- Du hast Freude an kaufmännischen Tätigkeiten und Interesse an wirtschaftlichen Zusammenhängen.
- Du kannst logisch denken, hast ein gutes Zahlenverständnis und bist fit in Sachen Rechtschreibung.
- Du hast Freude am Organisieren und Kommunikationsstärke zeichnet dich aus.
- Du arbeitest gerne selbstständig aber die Arbeit im Team bereitet dir ebenso Freude.

So bewirbst du dich:

Deine Bewerbung richtest du per E-Mail an:

Link GmbH
z.Hd. Frau Riley
Senefelderstraße 3
70736 Fellbach
E-Mail: bewerbung@link-galabau.de
Tel.: 0711-9519090
www.link-galabau.de

