

AUSBILDUNGSANGEBOT Kaufmann/-frau für Büromanagement (m/w/d)



DU BRINGST MIT ...

- Hauptschulabschluss oder weiterführenden Schulabschluss
- erste Erfahrung mit MS Office
- freundliches Auftreten und aufgeschlossene Persönlichkeit
- Pünktlichkeit, Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit

WIR BIETEN DIR ...

- qualitativ hochwertige Ausbildung durch vielseitige Praxisbereiche
- hochmoderner, klimatisierter Arbeitsplatz im 2021 fertiggestellten Firmenneubau
- Zuschuss für Fahrkarten in die Berufsschule
- tolle Arbeitsatmosphäre in einem sympathischen Team
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- betriebliche Unfallversicherung
- beste Übernahmechancen

DU LERNST ...

- Übernahme von allgemeinen Verwaltungstätigkeiten (bspw. Telefon, Post, E-Mails...)
- Planung und Überwachung von Terminen
- Beschaffung von Büromaterialien und Dienstleistungen
- Unterstützung der Bauleiter
- Mitarbeit in der Lohnabrechnung
- Eigenverantwortlichkeit für Buchhaltungstätigkeiten (bspw. Kassenabrechnung)
- Erstellung von Rechnungsbelegen
- Überwachung und Verbuchung der Zahlungseingänge
- Vorbereitung von Messen, Workshops und anderen Veranstaltungen
- Unterstützung bei der Verwaltung des Fuhrparks
- Zuarbeiten für das Unternehmenscontrolling

Als Familienunternehmen würden wir uns auch freuen, deine Eltern kennenzulernen. Gerne dürfen diese dich daher bei deinem Vorstellungsgespräch unterstützen.

Du hast bereits eine Ausbildung begonnen und strebst einen Wechsel an? Dann bewirb dich ebenfalls gerne bei uns. Wir unterstützen dich gern beim Übergang und der Fortführung.

BEWIRB DICH JETZT:

**Dachdeckermeister
Claus Dittrich GmbH & Co. KG**
Industriestr. 22/24
01129 Dresden
Telefon 0351 / 84 10 144
bewerbung@dachschaeden.de

WIR BILDEN AUS!

