Kaufmann/-frau für Büromanagement

(m/w/d)

RINKE

AUSBILDUNG

Die Dauer der Ausbildung beträgt 3 Jahre

- Die Berufsschule ist die Martin-Luther-King-Schule in Kassel
- Die überbetrieblichen Ausbildungsinhalte finden am BZ Bildungszentrum Kassel GmbH statt

Deine Tätigkeiten:

Verwaltung, Buchführung, Personalabteilung, …
Bei uns bekommst du Einblicke in alle Bereiche und unterstützt die Kollegen im Tagesgeschäft:

- Bürowirtschaftliche Abläufe wie Telefonie und Post koordinieren
- Rechnungen schreiben, Eingangsrechnungen prüfen
- Umgang mit der Buchhaltungssoftware
- Mitwirkung bei der Entgeltabrechnung
- Planung von (Azubi-)Marketingaktionen
- Und viele weitere spannende Tätigkeiten

Durch die Arbeit im kleinen Team erhältst du eine intensive Betreuung. Du bekommst einen Einblick in die verschiedenen Bereiche der Büroarbeit und kannst so deine Vorlieben und Stärken herausfinden.

Dein Anforderungsprofil:

- Mittlere Reife
- Spaß an der Kommunikation mit Kollegen und Kunden
- Gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen

Wir bieten:

- Vertrauensvolles, freundliches und zukunftsorientiertes Arbeitsumfeld
- Abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit
- 30 Tage Jahresurlaub

Haben wir Dein Interesse geweckt?
Dann bewirb Dich bei uns.

Wir freuen uns auf dich!

Rinke GmbH | Luft- und Dämmtechnik
Berliner Str. 26, 34246 Vellmar | Tel.: 0561/98278-0 | E-Mail: bewerbung@rinke-gmbh.de