

Ausbildung Kaufmann für Büromanagement 2021 (m/w/d)

📍 Weiden



Du kannst konzentriert arbeiten und bist ein richtiges Organisationstalent? Du bist kommunikativ und kannst freundlich und professionell auftreten? Dann bewirb dich jetzt beim Autohaus Widmann und stelle dein Organisationstalent unter Beweis. Während deiner Ausbildung arbeitest du in der Verwaltung und im Servicebereich. Du sorgst für die Organisation von Meetings, kümmerst dich um die Korrespondenz und koordinierst Verwaltungsprozesse. Aber auch die Planung von Marketingaktionen und einige Bereiche des Personalwesens gehören zu deinen Aufgaben. Du bist Ansprechpartner für Kunden, Vorgesetzte und Kollegen.

Das erwartet Dich bei uns

- Kaufmännische Steuerung und Kontrolle
- Terminkoordination und Korrespondenzbearbeitung
- Bürowirtschaftliche Abläufe und Büroorganisation
- Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungsmanagement
- Mitarbeit bei Personalaufgaben
- Einkauf und Logistik
- Fahrzeugbestellung- und Abrechnung
- Auftragssteuerung- und Koordination

- Organisation von Besprechungen

Das bringst Du mit

- Mittlere Reife mit guten Leistungen oder einen höheren Schulabschluss
- Organisationstalent
- Engagement und Teamfähigkeit
- Interesse an betriebswirtschaftlichen Themen
- Geschicklichkeit im Umgang mit PC, Telefon und anderen Medien
- Zuverlässige Arbeitsweise

Das bieten wir Dir

- Abwechslungsreiche Ausbildung
- 30 Tage Urlaub
- Ausbildungsvergütung nach Tarifvertrag
- Mitarbeit bei besonderen Veranstaltungen
- Azubi-Paten und Ausbildungsbotschafter
- Schulungen, Fahrsicherheitstraining und Azubi-Ausflug
- betriebliche Gesundheitsförderung, wie Gesundheitstage, Betriebssport und kostenloses Obst
- Prämien bei guten Leistungen
- Übernahmegarantie nach der Ausbildung bei guten Leistungen
- Weiterbildungsmöglichkeiten nach der Ausbildung

Wir freuen uns über Deine Bewerbung!

Dein Ansprechpartner ist Nadine Hubel, Tel. 07361 5703 - 1122.