

STELLENAUSSCHREIBUNG

Auszubildender als Kaufmann für Büromanagement (m/w/d)

Berufstyp: Anerkannter Ausbildungsberuf

Ausbildungsart: Duale Ausbildung in Industrie und Handel, im Handwerk und im öffentlichen Dienst (geregelt durch Ausbildungsverordnung)

Ausbildungsdauer: 3 Jahre

Lernorte: Ausbildungsbetrieb und Berufsschule (duale Ausbildung)

Was macht man in diesem Beruf?

Kaufleute für Büromanagement führen organisatorische und kaufmännisch-verwaltende Tätigkeiten aus. Sie erledigen z.B. den Schriftverkehr, entwerfen Präsentationen, beschaffen Büromaterial, planen und überwachen Termine, bereiten Sitzungen vor und organisieren Dienstreisen. Auch unterstützen sie die Personaleinsatzplanung und kaufen externe Dienstleistungen ein. Zudem betreuen sie Kunden, wirken an der Auftragsabwicklung mit, schreiben Rechnungen und überwachen Zahlungseingänge. Im öffentlichen Dienst unterstützen sie Bürger/innen z.B. bei der Antragstellung, klären Anliegen und Zuständigkeiten und wirken an der Aufstellung des Haushalts- oder Wirtschaftsplanes mit.

Anforderungen:

- Organisatorische Fähigkeiten (z. B. Geschäftsreisen planen)
- Flexibilität (z. B. mit häufig wechselnden Aufgaben und Arbeitssituationen umgehen)
- Kaufmännisches Denken (z. B. beim Einholen von Aufträgen)
- Kunden- und Serviceorientierung (z. B. auf die Anliegen von Kunden eingehen)
- Sorgfalt sowie mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen (z. B. am Kundenempfang arbeiten, Geschäftsbriefe verfassen)

Was wir bieten:

- Eine zukunfts- und krisensichere Tätigkeit in einem gemeinschaftlichen Arbeitsumfeld
- Hoher Digitalisierungsgrad im Unternehmen und moderne Arbeitsausstattung
- Weiterbildungsprogramme zur persönlichen und fachlichen Weiterentwicklung
- Sonderkonditionen für Produkte und Leistungen renommierter Hersteller und Marken
- Attraktive Vergütung
- Hoher Verantwortungsbereich und Gestaltungsspielräume
- Viele Lern- und Entwicklungsmöglichkeiten
- Sehr angenehmes Betriebsklima
- Wertegeprägtes und erfolgsorientiertes Familienunternehmen mit geregelter Nachfolge

Unser Kontakt:

Bitte eine vollständige Bewerbung an Sanitätshaus Riepe GmbH & Co KG
z.H. Jonas Jansen, Hagener Straße 153, 58099 Hagen oder bewerbung@riepe-hagen.de