

WIR BILDEN AUS: KAUFFRAU/-MANN FÜR BÜROMANAGEMENT

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum 01.09.2021
eine/n Auszubildende/n
zur Kauffrau/-mann für Büromanagement

ÜBER UNS

Wir bieten eine Reihe von Lösungen und Dienstleistungen für das Governance-, Risk- & Compliancemanagement (GRC), die Management und Mitarbeiter unterstützen, Ihre Organisationsstrukturen und IT-Systeme zu transformieren und digitale Innovationen für eine wettbewerbsfähige und rechtssichere Umgebung zu integrieren.

Darüber hinaus unterstützen wir unsere Kunden, eine agile und kollaborative Organisation für nachhaltige Geschäftsvorteile und digitale Zukunft aufzubauen. Die Ziele: langfristige Existenzsicherung, (rechts)sichere Organisationsstrukturen, höhere Kundenzufriedenheit. Gemeinsam entwickeln wir eine pragmatische Lösung, um die GRC-Strategie effizient umzusetzen, die Innovationskraft zu stärken und den Wertbeitrag der Organisation zu erhöhen.

Zusammen mit unseren strategischen (IT-)Partnern, helfen wir führenden Organisationen, (digitale) GRC-Projekte erfolgreich umzusetzen.

ANFORDERUNGEN

- Du hast Freude an **Organisations- und Verwaltungsaufgaben**?
Bei uns lernst du Meetings und Seminarveranstaltungen zu organisieren sowie ein reibungsloses Reisemanagement zu gewährleisten.
- Du bist **kreativ** und erstellst gerne **Präsentationen**?
- Du bist **zuverlässig** und hältst dich an **Fristen**?
Die Einhaltung von Fristen und zeitgerechte Planung und Vorbereitung von Terminen wird dir gleich zu Beginn der Ausbildung beigebracht.
- Du bist vertraut mit **Social Media-Plattformen**?
Unterstütze uns beim Marketing von Veranstaltungen und Dienstleistungsangeboten.
- Du hast stets den Überblick?
Dann bist du bei unserem **Datenbankmanagement** und bei der **Dokumentenverwaltung** im Vorteil, kennst schnell unsere verschiedenen Ablagestrukturen und kannst selbständig diverse Dokumente dem passenden Ablageort zuordnen.
- Du kommunizierst gerne und beeindruckst durch sichere Ausdrucksweise in Wort und Schrift?

Das alles trifft auf dich zu? Dann bist du bei uns genau richtig!

DEIN PROFIL

- Mittlere Reife oder vergleichbarer Abschluss
- Kommunikations- und Organisationsstärke
- Sicherer Umgang mit MS-Office und 10-Finger-Schreibsystem
- Gute Kenntnisse der deutschen Grammatik
- Motivierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit
- Lernbereitschaft

UNSER ANGEBOT

- Eine abwechslungsreiche Ausbildung
- Gute Übernahmechancen und ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Ein junges, sympathisches und motiviertes Team
- Individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten

**Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen richtest Du
bitte per Post oder Mail an Frau Selina Lottermoser**

