

Wir suchen dich zum 1. August 2024 für eine

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

Position 0823/12-03



Das ist deine Aufgabe

- **Finanzbuchhaltung:** Vorkontierung der Eingangsberechnungen, Verbuchen von Rechnungen, Versand von Mahnungen, Prüfen von Reisekostenabrechnungen etc.
- **Personalwesen:** Stellenausschreibungen erstellen, Bearbeitung von eingehenden Bewerbungsunterlagen, Einladung von Bewerbern
- **Sekretariate:** Buchung von Hotels, Erstellung von Kundenrechnungen, Versand von Produkten, Zollabfertigungen, Unterstützung bei Schulungsmaßnahmen, Fuhrparkbetreuung etc.



Das bringst du mit

- (Fach-) Hochschulreife
- Gute Kenntnisse in Mathematik, Deutsch und Englisch
- Eigenverantwortliche und sorgfältige Arbeitsweise
- Überdurchschnittliche Einsatzbereitschaft und Neugier
- Teamorientierung
- Führerschein von Vorteil



Das kannst du von uns erwarten

- Moderner Arbeitsplatz in einem innovativen und dynamischen Arbeitsumfeld
- Arbeitsmaterialien auf Stand der Technik und Fachleute begleiten deine Ausbildung
- Raum für Kreativität und neue Ideen
- Gutes Betriebsklima und Spaß an der Arbeit
- Nette Kollegen und flexible Arbeitszeiten
- Ausbildungsvergütung pro Monat: 1. Jahr Euro 1.000,00, 2. Jahr Euro 1.100,00 und 3. Jahr Euro 1.200,00
- Fortbildungsmöglichkeiten sowie betriebliche Altersvorsorge
- Ausreichend Kaffee und immer frisches Obst

Bei Fragen steht dir Herr Günter Ruberg unter +49 173 2101533 gern zur Verfügung. Wir freuen uns auf deine aussagekräftige Bewerbung unter www.mettenmeier.de/karriere/schueler/.

Wir sind ein mittelständisches IT-Dienstleistungs- und Beratungsunternehmen mit Hauptsitz in Paderborn und beschäftigen derzeit circa 200 Mitarbeiter/innen. Unsere Besonderheit ist das Know-how im Bereich der Energie- und Wasserwirtschaft. Mit hoher Technologie- und Lösungskompetenz begleiten wir Netzbetreiber beim erfolgreichen Wandel zu digitalen Dienstleistungsunternehmen.