



Ausbildung Kaufleute für Büromanagement (m/w/d)

Der richtige Start in Deine berufliche Zukunft bei WINGS, einem der führenden Fernstudienanbieter Deutschlands. Während deiner Ausbildung organisierst und bearbeitest Du unterschiedliche bürowirtschaftliche Aufgaben und unterstützt uns bei einem reibungslosen Ablauf in unserem Unternehmen. Du durchläufst verschiedene Abteilungen in unserem Unternehmen und lernst so die abwechslungsreichen kaufmännischen Tätigkeiten in einem modernen und interessanten Arbeitsumfeld kennen.

Deine Aufgaben

- Sekretariat & Assistenz
- Informationsmanagement & Informationsverarbeitung
- Bürowirtschaft
- Koordination & Organisation
- Kundenbeziehungsprozesse
- Auftragsbearbeitung
- Terminkoordination & Korrespondenz
- Veranstaltungsmanagement

Dein Profil

- Schulabschluss: Fachhochschulreife/Abitur oder sehr guter Realschulabschluss
- Hohe Lernbereitschaft und Motivation
- Sehr gute Deutsch- & Englischkenntnisse in Wort & Schrift
- Kaufm. Denken und organisatorisches Geschick
- Kommunikatives Talent und Kreativität
- Sicherer Umgang mit Computern und Interesse an Informationsverarbeitung
- Spaß an Organisation & Kommunikation im Team & mit Kunden
- PKW Führerschein erwünscht



Sende Deine Bewerbung an:
ausbildung@wings.hs-wismar.de



Wir bieten...