

Ausbildung: Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement (m/w/d)

Du hast Spaß daran, Sachen zu organisieren, zu verwalten und dabei noch den Überblick zu behalten? Rechnen und Schreiben sind für dich kein Problem und du hast Spaß am Umgang mit Computern? Kundenkontakt und Teamfähigkeit sind auch kein Problem für dich? Perfekt!

Dann bewirb dich bei uns und starte deine Ausbildung zur Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement am **01.09.2025** bei uns!

Ausbildungsdauer: 3 Jahre

Ausbildungsstart: 01.09.2025

Berufsschule: 2 Tage pro Woche in Herne

Wöchentliche Arbeitszeit: 39 Stunden

Das erwartet dich:

- ☒ Eine spannende und abwechslungsreiche Ausbildung in vielen Bereichen unseres Unternehmens
- ☒ Die Vermittlung von umfangreichen Wissens aus den Bereichen
- ☒ Einweisung in sämtliche Programme
- ☒ Du wirst unterstützend tätig, darfst aber auch selbstständig Arbeiten/Projekte erledigen

Dein Profil:

- ☒ Mittlere Reife
- ☒ Mind. befriedigende Noten in den Fächern Mathe und Deutsch
- ☒ Lern- und Leistungsbereitschaft
- ☒ Zuverlässigkeit und Sorgfalt
- ☒ Verantwortungsbewusstsein und Eigenverantwortlichkeit
- ☒ Spaß an der Arbeit im Team und mit Kunden

Deine Vorteile bei uns:

- ☒ 30 Tage Urlaub (+ 5 Tage Sonderurlaub zur Prüfungsvorbereitung)
- ☒ Bezahlung nach Tarifvertrag (TVAöD)
- ☒ VBL (Zusatzversorgung, Betriebsrente)
- ☒ Vermögenswirksame Leistungen
- ☒ Prämie beim erstmaligen Bestehen der Abschlussprüfung
- ☒ Jobticket
- ☒ Betriebliches Gesundheitsmanagement
- ☒ Diverse Seminare
- ☒ und vieles mehr!

Hört sich für dich gut an? Dann bewirb dich bei uns bis zum 14.10.2024 für das Ausbildungsjahr 2025!

Schicke uns dein Bewerbungsanschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse und alle relevanten Bescheinigungen per Mail an:

Personalreferat@hcr-herne.de

Wenn du Fragen hast wende dich gerne direkt an:

Frau Marina Brinkhoff
02323 3893-35

Wir freuen uns auf dich und deine Bewerbung!