



Mit dieser Ausbildung startest Du durch und sprichst jede Sprache!

Sichere Dir jetzt einen Platz für eine **Ausbildung „Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement (m/w/d)“** zum 01.09.2024 oder zum 01.02.2025 bei einem der führenden deutschen Unternehmen für Sprachdienstleistungen an unserem Hauptsitz in Hamburg. Bei uns startest Du deine Karriere in einem familiären Umfeld mit internationaler Ausrichtung.

Seit mehr als 30 Jahren zählen wir zu den erfolgreichsten Unternehmen rund um das Thema Sprachen. Wir übersetzen und dolmetschen für zahlreiche Kunden aus unterschiedlichsten Branchen, wie z. B. Industrie, Marketing, Medizin, Wirtschaft und Recht.

Deine Aufgaben bei uns

- Du lernst, betriebswirtschaftliche sowie projektbezogene Abläufe zu organisieren und zu koordinieren.
- Du kommunizierst und kooperierst tagtäglich mit internen und externen Ansprechpartnern z. B. durch aktive Mitarbeit im Einkauf.
- Durch aktive und eingebundene Mitarbeit in unserem Projektalltag entwickelst Du Deine persönlichen und fachlichen Kompetenzen weiter.

Das bringst Du mit

- Einen sehr guten Realschulabschluss oder Fachhochschulreife/Abitur
- Sehr gute Deutschkenntnisse sowie gute Englischkenntnisse
- Erste Erfahrungen im Umgang mit MS-Office Programmen
- Kommunikationsstärke und gutes Ausdrucksvermögen
- Teamfähigkeit sowie freundliches Auftreten

Wir bieten

- Wir bieten Dir einen optimalen Einstieg in das Berufsleben im Rahmen einer erstklassigen Ausbildung mit vielfältigen administrativen und kommunikativen Tätigkeiten.
- Du erhältst von uns verantwortungsvolle Aufgaben und unterstützt uns bei spannenden und internationalen Kundenprojekten.
- Du bist von Beginn an fester Bestandteil unseres aufgeschlossenen Teams und lernst aus „erster Hand“ wie ein betriebswirtschaftliches Unternehmen funktioniert.

- Ein modernes Büro mitten in Hamburg mit sehr guten Verkehrsanbindungen und Einkaufsmöglichkeiten.

Dein Kontakt

Konnten wir Dein Interesse wecken? Hoffentlich, denn wir würden uns freuen, mehr von Dir zu erfahren. Schick uns gerne deine Bewerbung (kurzes Anschreiben, Lebenslauf, relevante Zeugnisse) per E-Mail an azubi@profischnell.com.

Profi Fachübersetzungen GmbH

Friederike Hünting
Mönckebergstraße 13

20095 Hamburg
azubi@profischnell.com

Tel.: [040/7329232](tel:0407329232)

<http://www.profischnell.com>