AUSBILDUNG ZUM KAUFMANN FÜR BÜROMANAGEMENT (m/w/d)

DEINE BENEFITS

- 30 Tage Urlaub
- Wellpass
- Mobiles Arbeiten
- JobTicket
- Firmen Events
- Moderne Arbeitsausstattung
- Prämie bei Mitarbeiterempfehlung
- Bonus bei Firmenjubiläum
- Familiäres Arbeitsumfeld

... und viele mehr

Bei TRIVIT, dem führenden Partner namhafter High-Tech-Unternehmen im deutschsprachigen Raum, bieten wir spannende Karrieremöglichkeiten. Mit einem engagierten Team von rund 50 Mitarbeitenden setzen wir auf Entwicklungsdienstleistungen, Beratung, Schulungen und maßgeschneiderte Softwarelösungen im CAD-Umfeld.
Bist Du bereit, den Unterschied zu machen?

DEINE AUSBILDUNG

- Praxisorientierte sowie intensive Einarbeitung und Betreuung
- Unterstützung im täglichen Büromanagement und bei der internen Verwaltung
- Eigenverantwortliches Arbeiten im Team
- Bearbeitung von Korrespondenzen und Dokumenten
- Organisation und Planung von Meetings, Geschäftsreisen und Terminen
- Assistenz bei internen Projekten

DEIN PROFIL

- Guter mittlerer Bildungsabschluss oder Abitur
- Interesse an kaufmännischen Tätigkeiten und Organisation
- Zuverlässigkeit, Eigeninitiative und Teamfähigkeit
- Spaß an Teamarbeit und Kundenkontakt
- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse

Wir unterstützen Dich auch gerne, wenn Du Deine Ausbildung mit Zusatzqualifikation Fremdsprachen abschließen möchtest. Mehr Informationen findest Du hier

TRIVIT AG
Jahnstr. 102
D-88214 Ravensburg

karriere@trivit.de
+49 (751) 3 66 16-0

Deine Ansprechpartnerin
Andrea Weber