https://huentelmann.com/job/ausbildung-kauffrau-kaufmann-fuer-bueromanagement/

Ausbildung Kauffrau/Kaufmannn für Büromanagement

Arbeitgeber
Hüntelmann Maschinen- und Stahlbau GmbH & Co. KG

Beschäftigungsart
Duale Ausbildung

Beschreibung

In Werpeloh formen wir neue Ideen und fertigen individuelle Stahl-/Blech- und Maschinenbauteile, egal ob in Klein- oder Großserie. Als Zulieferer von Spezialteilen oder ganzen Baugruppen entwickeln wir für unsere Kunden neue Komponenten. Und unsere KTL- und Pulverbeschichtung oder Nasslackierung schaffen die perfekte Oberfläche dazu. Zusammen sind wir ein großartiges Team.

Werde **KAUFFRAU/KAUFMANN FÜR BÜROMANAGEMENT AZUBI** bei uns!

Als Fachkraft für Büromanagement gehörst Du zum zentralen Bestandteil des organisatorischen Rückgrats des Unternehmens. Du koordinierst, planst und organisierst Abläufe und schaffst klare Strukturen, sodass das Tagesgeschäft reibungslos funktioniert. Als Ansprechpartner bist Du außerdem die Kommunikationsschnittstelle zwischen den verschiedenen Unternehmensabteilungen, Kunden und Lieferanten. Von der Verwaltung über das Finanz- und Personalwesen bis zur Projektunterstützung zeigt sich die Vielseitigkeit dieses Berufsfeldes.

Was Dich bei uns erwartet:

- **praxisorientierte Ausbildung:** Du bekommst bei uns einen großen Einblick in alle Bereiche des Büromanagements und eignest Dir umfassendes Wissen über betriebliche Abläufe an
- **große Aufgabenvielfalt:** Du bekommst die Möglichkeit, die verschiedensten organisatorischen Tätigkeiten auszuführen und bist bei allem dabei, was das Unternehmen am Laufen hält
- **modernes Arbeitsumfeld**: Du arbeitest an einem gut strukturieren Arbeitsplatz, um unsere Arbeit mithilfe digitaler Prozesse effizient und zukunftsorientiert zu gestalten
- **Unterstützung und Teamgeist:** motivierte und qualifizierte Mitarbeiter stehen Dir jederzeit zur Seite und begleiten Dich durch deine Ausbildung

Deine Aufgaben bei uns:

- Verwaltung, Organisation und Steuerung von Geschäftsprozessen
- Bearbeitung und Erstellung von Rechnungen, Bestellungen und Lieferscheinen
- Einblicke in die Buchhaltung und das Personalwesen
- Anfertigung von Berichten und Statistiken
- Kommunikation mit Kunden und anderen Geschäftspartnern
- Unterstützung und Begleitung bei Projekten

Was Du mitbringen solltest:

- Freude am Organisieren und strukturierte Arbeitsweise
- schnelle Auffassungsgabe und gute Kommunikationsfähigkeiten
- Spaß am Kontakt und Umgang mit verschiedenen Menschen

- Zuverlässigkeit, Eigeninitiative und Teamfähigkeit
- (optional) Fähigkeiten mit Computer und Office-Programmen

Was wir Dir bieten:

- qualifizierte und praxisnahe Ausbildung in einem dynamischen Arbeitsumfeld
- Aussicht auf Übernahme nach der Ausbildung und vielfältige Weiterbildungsmöglichkeiten
- Einblick in verschiedenste Unternehmensbereiche wie Buchhaltung, Personalwesen, Ablaufplanung
- familiäres Arbeitsumfeld und einen modernen Arbeitsplatz
- spannende und herausfordernde Projekte

Wie du Dich bewirbst:
Interessiert? Dann bewirb Dich jetzt und werde Teil unseres Teams! Sende uns Deine vollständige Bewerbung zu oder ruf uns einfach an.
Gerne kannst Du uns auch persönlich besuchen und Dir einen Eindruck verschaffen.

Wir freuen uns darauf, Dich kennenzulernen!

Hüntelmann Maschinen- und Stahlbau GmbH & Co. KG
Große-Kreuz-Str. 5
49751 Werpeloh

Tel.: 05952 9394 – 0
Fax: 05952 9394 – 10
info@huentelmann.com