



Ausbildung zum / zur

KAUFMANN/-FRAU FÜR BÜROMANAGEMENT (m/w/d)

Als einer der führenden Außenwerbeanbieter in Deutschland verstehen wir uns als kompetenter Partner für alle Fragen im Bereich der Außenwerbung. Die Firmengruppe Freund zählt zu den Pionieren der Außenwerbung und hat dem Medium Plakat maßgeblich zu dessen Marktstellung verholfen. Heute ist der Konzern um die awk ein modernes und kompetentes Dienstleistungszentrum und beschäftigt europaweit rund 280 Mitarbeiter.

DEINE LERNINHALTE:

- Organisieren & Strukturieren von bürowirtschaftlichen Prozessen
- Auftragsbezogene Projektkoordination
- Vertrags- und Bestandsmanagement
- Auftragsmanagement
- Personalwesen
- Arbeiten mit den Office-Programmen
- Externe Kommunikation via Telefon und E-Mail
- Bearbeiten & Überprüfen von Post & Rechnungen

DEINE FÄHIGKEITEN:

- Idealerweise Abitur oder Fachhochschulreife
- Gute Leistungen in Deutsch, Mathematik & Englisch
- Erfahrungen mit Office-Programmen
- Arbeiten mit modernen Kommunikations- & Informationstechniken
- Kommunikationsstärke
- Sicheres und kontaktfreudiges Auftreten
- Flexibilität & Teamfähigkeit sind für dich selbstverständlich



UNSERE BENEFITS

- Überdurchschnittliche Vergütung sowie Weihnachts-, Urlaubs- und Fahrgeld

1. Ausbildungsjahr	2. Ausbildungsjahr	3. Ausbildungsjahr
1.100 €	1.150 €	1.300 €

- Flexible Arbeitszeiten und geregelte Pausen
- Monatliche Bezuschussung im Betriebsrestaurant
- Möglichkeit zur Teilnahme an Prüfungsvorbereitungskursen sowie internen und externen Weiterbildungen

- Kostenfreie Parkplätze auf unserem Gelände
- Übernahmefähigkeit nach der Ausbildung
- Förderung von Weiterbildungen auch nach der Ausbildung

Auf deine Bewerbung mit Anschreiben, Lebenslauf, den letzten drei Schulzeugnissen sowie vorhandenen Nachweisen über durchgeführte Praktika freuen wir uns. Sende uns deine Unterlagen gerne per E-Mail an bewerbung@awk.de zu.