

Die **Grümel gGmbH** ist eine gemeinnützige Einrichtung mit der Zielsetzung, Arbeitssuchende mit Hilfe von Ausbildung, Beschäftigung und Qualifizierung in das Arbeitsleben zu integrieren. Als regionaler und sozialer Dienstleister in freier Trägerschaft steht die gesellschaftliche und berufliche Integration von Menschen im Mittelpunkt unserer Arbeit.

Starte Deine Ausbildung 2023 bei uns zum Kaufmann für Büromanagement (w/m/d) ab dem 1. August.

Kaufmann für Büromanagement (m/w/d) 2023

Während Deiner kaufmännischen Ausbildung koordinierst Du die Abläufe im Büro und übernimmst Sekretariats- und Assistenzaufgaben. Damit die Zusammenarbeit im Büro einwandfrei funktioniert, lernst Du in Deiner Ausbildung Folgendes:

Aufgabengebiet (u.a.):

- Die Kommunikation mit internen & externen Partnern sowie die Sekretariatsarbeit gehören zu Deinen Aufgaben
- Du erlernst die Bearbeitung personalbezogener Aufgaben und Projektkoordination
- Du bereitest Besprechungen vor und bist für den Empfang von Kunden und Besuchern verantwortlich
- Du lernst Aufgaben des Rechnungswesens, z.B. Rechnungen erstellen und prüfen

Das steckt in Dir:

- Du machst Deine Mittlere Reife oder Fachabitur
- Du bist verantwortungsbewusst und zuverlässig
- Du arbeitest sorgfältig, strukturiert und engagiert
- Du gehst offen und freundlich mit Kunden und Kollegen um
- Du besitzt gute Kenntnisse der Rechtschreibung und Grammatik und bist wortgewandt
- Du bist sicher und kreativ im Umgang mit Word, Excel und PowerPoint

Bei Interesse senden Sie uns bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen vorzugsweise per E-Mail an: bewerbung@gruemel.de

Grümel gGmbH
Propsteischloss 2a
36041 Fulda
Tel.: 0661 / 90293-0
Mail: info@gruemel.de