

Ausbildung Büromanagement- kaufleute (m/w/d)



In der kaufmännischen Ausbildung zur Kauffrau/ zum Kaufmann für Büromanagement bist du für die unterschiedlichen anfallenden Bürotätigkeiten zuständig, von der Personalverwaltung und Tätigkeiten im Bereich Rechnungswesen, über die Kundenkommunikation bis hin zu verschiedenen Sekretariatsaufgaben sowie Organisation von verschiedenen Veranstaltungen.

Im Berufsbild können ganz verschiedene Aufgaben im Vordergrund stehen. Du organisierst den gesamten Büroalltag, kümmerst dich um den Schriftverkehr, verfasst und verschickst Geschäftsbriefe, planst und erstellst Termine, bearbeitest die eingehende Post, schreibst Rechnungen, organisierst Geschäftsreisen, empfangst Besucher und Kunden und assistierst bei Besprechungen, wo du beispielsweise das Protokoll schreibst. Darüber hinaus verwaltest du auch das Materiallager und sorgst dafür, dass immer ausreichende Büromaterialien, wie z. B. Papier, vorrätig sind. In der Personalverwaltung bearbeitest du alle personalrelevanten Vorgänge und kümmerst dich um das Recruiting.

Nach deiner Ausbildung kannst du in den unterschiedlichsten Bereichen tätig sein: vom kleinen mittelständischen Betrieb bis hin zum großen Unternehmen, aber auch in der öffentlichen Verwaltung, bei Verbänden und Organisationen, in Bildungseinrichtungen oder in Krankenhäusern. Du hältst dich bei deiner Arbeit überwiegend in Büroräumen und Besprechungszimmern auf, aber auch an Kundenschaltern und erledigst einen Großteil deiner Aufgaben am Computer.

Unsere Auszubildenden in der Synostik GmbH werden in die tägliche Büroarbeit integriert und sind so bereits Teil des Teams. Du wirst bei uns in den Wahlqualifikationen "Personalwirtschaft" und "Assistenz und Sekretariat" ausgebildet. Im Team erhältst du Aufgaben, die selbständig bearbeitet werden müssen. So fördern wir unsere Auszubildenden in verschiedenen Kompetenzen wie Sozialkompetenz, Fachkompetenz und Methodenkompetenz. Unsere Auszubildenden dürfen ihre eigenen Ideen einbringen und werden an Schulungen, die für sie wichtig sind, teilnehmen

Voraussetzungen

- mittlerer Schulabschluss
- gute Noten in Deutsch, Englisch und Mathe
- gute Selbstorganisation
- sorgfältige und genaue Arbeitsweise
- bereit sein, dein Wissen ständig zu erweitern und du solltest Interesse für neue Themen haben

Ausbildungsdauer: 3 Jahre



Wir freuen uns auf deine Bewerbung an: Bewerbung@Synostik.de
Synostik GmbH, Gewerbegebiet West 3, 39646 Oebisfelde
www.synostik.de