



Ausbildungsplatz zum/r Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement (m/w/d)

Die GES:

- Inhabergeführtes Unternehmen, gegründet im Jahr 2007, was sich auf die Ausführung von anspruchsvollen Projekten im gewerblichen Bereich spezialisiert hat
 - Unser Kerngeschäft liegt in der Planung, Installation, Wartung, und Instandsetzung von elektro- und sicherheitstechnischen Projekten
 - Aktuell beschäftigen wir über 50 fest angestellte Mitarbeiter in den unterschiedlichen Bereichen.
-

Auszug deines Ausbildungsinhaltes:

- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten
 - Rechnungsstellung
 - Debitorenmanagement: Mahnwesen durchführen
 - Kreditorenmanagement: Zahlläufe vorbereiten
 - Postein- und -ausgang bearbeiten
-

Dein Profil:

- Mindestens Mittlerer Schulabschluss
 - Affinität zu Zahlen
 - Lernbereitschaft und Grundkenntnisse in Microsoft Office
 - Spaß an der Arbeit mit Menschen und an der Kommunikation
 - Fähigkeit zum selbstständigen und kundenorientierten Arbeiten
-

Wir bieten dir:

- Eine moderne und zeitgemäße Ausbildung
- Eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- 365-Tage-Ticket
- Übernahmemöglichkeit nach Ausbildungsende
- Betriebliche Altersvorsorge
- Kostenlose Snacks und Getränke

Haben wir dein Interesse geweckt? Dann steht dir unsere Mitarbeiterin, Irene Wiederhold, bei Fragen unter 089 / 20 18 719-26 gerne zur Verfügung.

Bitte sende uns deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an job@ges-info.de.

Wir freuen uns auf dich!