

Sie suchen die Abwechslung und behalten als Organisationstalent den Überblick? Sie arbeiten gern im Team und lieben den Kontakt mit unterschiedlichen Menschen? Dann sind Sie bei uns genau richtig!

Zum 01.08.2019 suchen wir für unseren Standort Frankfurt eine/n Auszubildende/n zur/zum

Kauffrau/-mann für Büromanagement

Unsere Einsatzgebiete/Ausbildungsschwerpunkte:

- Empfang- und Sekretariatsaufgaben, u. a. telefonische und schriftliche Kommunikation mit Mandanten und Behörden sowie Betreuung von Besuchern
- Elektronische Datenablage und Archivierung
- Bearbeitung der Ein- und Ausgangspost
- Allgemeine Büroorganisation
- Kassenführung, Belegverwaltung, Materialbeschaffung
- Terminplanung und Koordination

Für die Ausbildung bringen Sie mit:

- Guter Realschulabschluss oder Abitur
- Organisationstalent
- gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Freude am Umgang mit Menschen
- gepflegtes Äußeres

Wir bieten Ihnen die Chance, sich - zunächst im Rahmen eines Praktikums - in unser wachsendes Team von derzeit über 40 Mitarbeitern zu integrieren.

Bei Interesse richten Sie bitte Ihre vollständige Bewerbung an Bewerbung@krieger.eu

