

**Die Interkulturelle Begegnungsstätte e.V.**

**bildet aus und sucht**

**Auszubildende:r Kauffrau:männ für Büromanagement (w/d/m)**

**ARBEITSORT: Eimsbüttel**

<p>Kaufleute für Büromanagement organisieren und bearbeiten bürowirtschaftliche Aufgaben. Sie erledigen kaufmännische Tätigkeiten in Bereichen wie Terminvergabe, Rechnungswesen, Öffentlichkeitsarbeit und Personalverwaltung.</p>	<p><b>Das erwartet Sie:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Einstieg mit einem Praktikum</li> <li>• Allgemeine Organisation und Verwaltung</li> <li>• Bürowirtschaft und Informationsverarbeitung</li> <li>• Fachaufgaben der Sachgebiete Verwaltung der Projekte und Kurse</li> <li>• Regelausbildungsdauer: 3 Jahre</li> </ul>
<p><b>Das bringen Sie mit:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mittleren Schulabschluss/ Realschulabschluss oder einen Abschluss einer wirtschaftlichen Berufsschule</li> <li>• gute mathematische und kommunikative Fähigkeiten</li> <li>• gutes sprachliches und schriftliches Ausdrucksvermögen</li> <li>• Freude an Arbeiten mit dem PC</li> <li>• Organisationstalent, Teamfähigkeit sowie Verantwortungsbewusstsein</li> <li>• Sehr hohe Sorgfalt und Zuverlässigkeit</li> </ul>	<p><b>Wir bieten Ihnen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• eine sehr abwechslungsreiche Berufsausbildung</li> <li>• kompetentes, diverses Team</li> <li>• engmaschige Betreuung</li> </ul>

Bewerbungen an: [info@ikbev.de](mailto:info@ikbev.de)

Geschäftsführung: Frau Emine Güney und Frau Suzana Kamperidis