



AUSZUBILDENDER ZUM KAUFMANN FÜR BÜROMANAGEMENT (M/W/D)

Stellenart: Ausbildungsangebote

Arbeitsort: Berlin

Einstellungstermin: 01.09.2022

Auszubildender zum Kaufmann für Büromanagement (m/w/d)

PORR GmbH & Co. KGaA

Typ: Ausbildung

Arbeitszeit: Vollzeit

Eintrittsdatum: ab 01.09.2022

Arbeitsort: Berlin

Stellenbeschreibung

Ihre Aufgaben:

- Erledigung von Schriftverkehr durch die Anwendung betrieblicher Kommunikationssysteme
- digitale Dokumentenablage sowie Umgang mit modernster IT-Ausstattung
- Organisation bürotechnischer oder projektbezogener Abläufe sowie Beschaffung von Arbeits- und Organisationsmitteln
- Auswertung von Daten und Erstellung von Abrechnungen, Präsentationen oder Statistiken
- Terminkoordination und Reisemanagement
- Besucherempfang und Vorbereitung von Veranstaltungen wie Besprechungen, Schulungen oder Konferenzen

Unsere Erwartungen:

- mindestens erfolgreicher Abschluss der mittleren Reife
- gute EDV-/MS Office Kenntnisse
- sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise
- gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- freundliches und offenes Auftreten sowie kommunikative Fähigkeiten
- sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise
- engagierte, flexible und teamfähige Persönlichkeit

Wir bieten:

- ein dynamisches Arbeitsumfeld, das auf unsere PORR-Prinzipien Verlässlichkeit, Schulterschluss, Anerkennung, Leidenschaft und Pioniergeist setzt
- eine attraktive Vergütung sowie vielfältige Entwicklungschancen innerhalb eines internationalen Konzerns
- 30 Tage Jahresurlaub sowie Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- umfangreiche fachliche und persönlichkeitsbildende Weiterbildungsmöglichkeiten in unserer PORR Academy
- Onboarding durch unser Buddy-System zur Orientierung und Einarbeitung sowie durch unseren Welcome Day
- Teamevents wie Skimeisterschaft, Firmenläufe, Fußballveranstaltungen, Weihnachtsfeiern und vieles mehr

- einsteigen um aufzusteigen: wir haben eine hohe
Übernahmequote bei unseren Auszubildenden

Anforderungen an den Bewerber

Schulabschluss: Mittlere Reife/Mittlerer Bildungsabschluss

Fähigkeiten:

- **Wirtschaft, Verwaltung**

Grundkenntnisse: Büro- und Verwaltungsarbeiten

Sprachen:

Expertenkenntnisse

Deutsch

KONTAKT

PORR GmbH & Co. KGaA

Walter-Gropius-Str. 23

80807 München

 Philipp Buhl

 [+49 89 71001378](tel:+498971001378)

 karriere@porr.de

© 2006–2024 JobManager 3.0.1 by pitcom GmbH

AUSBILDUNGSBÖRSE24

c/o R & C Network GmbH