



STARTE MIT UNS IN DEINE DIGITALE ZUKUNFT

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

Deine Aufgaben

- Unterstützung bei der Organisation und Koordination von Büroabläufen, um effiziente Arbeitsabläufe zu definieren und einen reibungslosen Geschäftsbetrieb sicherzustellen.
- Bearbeitung von Korrespondenz und Dokumenten sowie Kommunikation mit Geschäftspartnern, da dies für die Pflege von Kunden-, Lieferanten- und Mitarbeiterbeziehungen von entscheidender Bedeutung ist.
- Durchführung von Recherchen und Erstellung von Präsentationen, um Informationen optimal aufzubereiten und effektiv zu präsentieren.
- Unterstützung bei Buchführung und Verwaltung von Geschäftsunterlagen, um die Einhaltung rechtlicher Vorgaben sicherzustellen.
- Terminkoordination und Reisemanagement, um eine pünktliche und effiziente Durchführung betrieblicher Aktivitäten zu gewährleisten.
- Mitwirkung bei administrativen Aufgaben in verschiedenen Abteilungen sowie eigenverantwortliche Bearbeitung von Projekten und Aufgaben, um einen vielseitigen Einblick in die Unternehmensabläufe zu erhalten und eigenständiges Arbeiten zu fördern.

Das solltest du mitbringen

- Idealerweise Fachhochschulreife für solide Kenntnisse in betriebswirtschaftlichen Prozessen und technischen Zusammenhängen.
- Alternativ sind auch andere Qualifikationen willkommen, sofern Begeisterung und Lernbereitschaft vorhanden sind.
- Interesse an betriebswirtschaftlichen und technischen Zusammenhängen.
- Fundierte Computerkenntnisse zur schnellen Einarbeitung in verschiedene Systeme.
- Hohe Eigenmotivation und Bereitschaft zur eigenständigen Weiterbildung.
- Ausgeprägte Teamfähigkeit und kommunikative Fähigkeiten.

Deine Vorteile

Bei uns arbeitest Du in selbstorganisierten, agilen Teams. Dank einem gut durchdachten Onboarding mit Mentor tauchst Du schnell mit uns in spannende Projekte ein.

Mit regelmäßigen Schulungen/Trainings fördern wir Deine individuelle Weiterentwicklung.

Und das Beste: Jeder Auszubildende erhielt bisher bei CompData einen unbefristeten Arbeitsvertrag.

**EINSTEIGEN.
AUFSTEIGEN.
MIT FREUDE
ARBEITEN.**



Deine Benefits

Sicherheit: Sicheres, unbefristetes Arbeitsverhältnis in einem gesund wachsenden Unternehmen

Unternehmenskultur: Inhabergeführtes Unternehmen | respektvoll und wertschätzend | Arbeit in kleinen, starken und motivierten Teams mit kurzen Entscheidungswegen

Weiterentwicklung: Individuelle Weiterbildungsmaßnahmen | anspruchsvolle Projekte

Work-Life-Integration: Flexible Arbeitszeitmodelle | mobiles Arbeiten je nach Aufgabenbereich



Warum zu COMPDATA?

Arbeitsumgebung: Naturnaher Standort | moderne Hard- und Software | höhenverstellbare Schreibtische | ergonomisches/gesundheitsbewusstes Arbeiten

Weiteres: Regelmäßige Events | Beitrag zum Fitness-Studio | JobRad-Leasing | Kaffee, Wasser und frisches Obst | Beitrag zum Mittagessen bei örtlichen Gastro-Partnern | Unterstützung bei der betrieblichen Altersvorsorge.

Du interessierst Dich für IT?

Perfekt, dann freuen wir uns auf Deine Bewerbung.

Deine Ansprechpartnerin ist Alexandra Krebs.

✉ zukunfft@compdata.de | ☎ (0)7431 950-880