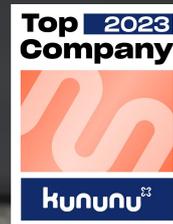


WIR SUCHEN

**Klare Köpfe für
Menschen, Missionen & Mehrwert**



Der Büroalltag ist nicht langweilig! Ganz im Gegenteil! Wird in Deiner Familie auch viel gemanaged? Hast Du Lust die Digitalisierung im Büro mitzuerleben? Möchtest Du wissen, wie sich Unternehmen „organisieren“?

Dann bewirb Dich an unserem Standort in **Dortmund** zum **1. August 2024** für eine

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

Dein Profil

- Abitur, Fachabitur mit oder ohne Qualifikation oder Realschulabschluss
- Du bist ein wahres Organisationstalent und behältst immer den Überblick
- Du bist am Telefon genauso aufgeschlossen und hilfsbereit wie im Umgang mit unserem Team
- Du bringst idealerweise gute PC-Kenntnisse (besonders MS Office) mit
- Du bist kommunikativ, wortgewandt und kannst Dich gut ausdrücken

Deine Aufgaben

- Du unterstützt unsere Berufsträger und unser Team bei der täglichen Arbeit
- Du kümmerst Dich am Telefon um unsere Mandanten und lotst sie zuverlässig zum richtigen Ansprechpartner
- Du planst mit uns spannende Veranstaltungen und Vorträge
- Du kümmerst Dich verantwortungsvoll um unsere Post
- Theoretische Kenntnisse in den Bereichen Betriebsprozesse, Geschäftsprozesse sowie Steuerung und Kontrolle werden Dir in der Berufsschule vermittelt

Das bieten wir

- Wir haben eine lockere Kleiderordnung – bei uns musst Du weder Krawatte noch Blazer tragen
- Wir bieten Dir neben dem Gehalt ein fixes Ausbildungsbudget für Bücher, Kurse etc.
- Wir übernehmen Dich im Regelfall nach der Ausbildung in eine Festanstellung
- Wir legen Wert darauf, dass Du Dich wohlfühlst
- Wir sind auch außerhalb der Arbeit ein gutes Team und treten regelmäßig zusammen bei Sportevents an

2023 wurden wir erneut von  kununu mit dem **Top Company-Siegel** ausgezeichnet und gehören damit zu den rund fünf Prozent der beliebtesten Unternehmen.

Sollten wir Dein Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Deine Bewerbung an:



Marius Meyer

HR-Referent

karriere@audalis.de

+49 (0) 231/ 22 55 489