



Ausbildung zum Kaufmann für Büromanagement (m/w/d) Kennziffer 50/2019

Stellenbeschreibung

Für unseren zentralen Standort in Borken suchen wir zum 01.08.2020 für den Ausbildungsberuf einen

Kaufmann für Büromanagement (m/w/d)

Deine Aufgaben

- Bürokommunikation und organisatorische Aufgaben in der zentralen Verwaltung
- Rechnungs- und Personalwesen
- Qualitätskontrolle und Mitglieder- und Kundenbetreuung

Dein Profil

- Allgemeines- / Fach-Abitur oder gute mittlere Reife
- Organisationstalent und Flexibilität
- Kaufmännisches Denken, Sorgfalt und Genauigkeit
- Selbständige Arbeitsweise, Neugierde und Lernbereitschaft
- Freude am Umgang mit Kollegen und Kunden
- Mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Identifikation mit den Grundsätzen des Deutschen Roten Kreuzes

Wir bieten Dir

- Eine 3-jährige vielseitige Ausbildung
- Eine vielfältige Tätigkeit in einem wertschätzenden Arbeitsumfeld
- Individuelle, fachliche Einarbeitung und Begleitung
- Eine leistungsgerechte Vergütung
- Ein dynamisches, aufgeschlossenes Team

Starte durch und beginne ab dem 01.08.2020 eine spannende und abwechslungsreiche Ausbildung bei uns.

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung, gerne via E-Mail oder über unser Onlineformular!

Bitte habt dafür Verständnis, dass in Papierform eingegangene Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesendet werden können und diese nach Ablauf des Bewerbungsprozesses entsprechend der Datenschutzvorschriften vernichtet werden.

Kontakt

Arbeitgeber: Rotes Kreuz im Kreis Borken

Ort: Borken

Ansprechpartner: Rotes Kreuz im Kreis Borken Personalabteilung Kennziffer 50/2019 Röntgenstr. 6, 46325

Borken bewerbung@drkborken.de www.Stellenboerse.DRKBorken.de

E-Mail: bewerbung@drkborken.de

Veröffentlicht am: 08.02.2020