



<https://witt-solutions.de/job/ausbildung-kaufmann-kauffrau-fuer-bueromanagement/>

Ausbildung Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement

Beschreibung

Die Witt Solutions GmbH macht nicht nur analoge Messwerte digital, sondern wir sind ein Teil der Modernisierung des Schienenverkehrs. Vielfältige Aufgaben der Mess- und Prüftechnik, die in rauen und störungsreichem Umfeld zum Einsatz kommen.

Wir als KMU in Wustermark, suchen für das Ausbildungsjahr 2024 Dich zur Vollzeit Duale Ausbildung zum Kaufmann/-frau für Büromanagement. Unser Ausbildungskenntnis beruhen auf 24 Jahre Erfahrung.

Wir bieten Dir eine solide Ausbildung um die Schwerpunkte Einkauf und Logistik sowie Abläufen in kleinen und mittleren Unternehmen bearbeiten zu können. Ziel ist, uns bei täglichen Aufgabenstellungen sowie auch bei bevorstehenden Messen und Events tatkräftig zu unterstützen und einen festen Platz im Team zu erlangen.

– Interesse?

Dann findest Du eine spannende Ausbildung zum Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement und verantwortungsvolle Aufgabe, die grundlegende Bedeutung für die erfolgreiche Neuausrichtung unseres Unternehmens hat

– eine Perspektive!

Steig ein und werde Teil unseres Teams aus klugen Köpfen und kreativen Entwicklern.

Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

Zu den üblichen Ausbildungsinhalten Sekretariats- und Assistenzaufgaben sowie Rechnungswesens sind bei uns die spannenden Aufgaben:

Digitales Dokumentenmanagement – DMS / Monats- sowie Jahresabschlüsse dokumentieren und verwalten

E-Invoicing (z.B. Rechnungen mittels Buchhaltungssoftware verschicken)

Enterprise-Resource-Planning-Systeme – ERP-Systeme(z.B. Rechnungswesen und Controlling über ein ERP-System abwickeln)

Ihm Rahmen der Firmenstrukturierung und Digitalisierung bei uns eingeplant und warten auf Deine Professionalität und Ideen.

Qualifikationen / Anforderungen

Dein Profil:

Arbeitgeber

WITT Solutions GmbH

Arbeitspensum

Vollzeit

Start Anstellung

01.08.2024 oder früher möglich

Dauer der Anstellung

3 Jahre

Arbeitsort

Dyrotzer Ring 3, 14641,
Wustermark, Brandenburg,
Deutschland

Arbeitszeiten

40 Stunden Ausbildung / Woche

Textgestaltung sowie Kommunikation und Organisation sind für Dich kein
Fremdwort und

Computer und Kalkulation kein Schreck

Deutsch beherrscht Du fließend in Wort und Schrift

Gerne kannst Du aber auch bei uns ein Praktikum absolvieren um den
Ausbildungsbeginn zu überbrücken.

Bewerbe Dich noch heute für den Ausbildungsstart 2024/2025