



Auszubildender Kauffrau/-mann für Büromanagement (w/m/d)

Ab September 2021

Werde Teil unserer Verwaltung und erlerne die telefonische Betreuung von Kunden, die Abwicklung von Bestellprozessen und viele weitere bürowirtschaftliche Tätigkeiten.

Wir, die MEGATECH communication GmbH sind ein dynamisches Dienstleistungsteam in einer zukunftsorientierten Branche. Wir entwickeln moderne Telekommunikation, Professional Audio-Video und Security-Lösungen.

Bewirb Dich und hilf unserem Team bei der Organisation, Kommunikation, Logistik und Verwaltung.

DEIN PROFIL

- Realschulabschluss oder Fach- bzw. Hochschulreife
- Interesse an betriebswirtschaftlichen Abläufen
- Gute Englischkenntnisse
- Grundlegende Kenntnisse in MS Office (Word und Excel)
- Lernbereitschaft und kommunikative Fähigkeiten
- Zuverlässigkeit und selbständiges Arbeiten

DEINE AUFGABEN

- Allgemein verwaltende und organisatorische Tätigkeiten
- Korrespondenz mit nationalen und internationalen Kunden und Lieferanten
- Mitwirkung am Tagesgeschäft u.a. im Vertriebsbereich
- Bearbeitung von Angeboten und Bestellungen
- Selbständige Erledigung von kaufmännischen Aufgaben

WIR BIETEN

Als innovatives und etabliertes Unternehmen in einer zukunftsorientierten Branche bieten wir Dir einen dreijährigen abwechslungsreichen Ausbildungsplatz. Wir fördern selbständige Arbeitsweise durch frühzeitige Übernahme von vielseitigen Aufgaben und schaffen Raum für persönliche Entwicklung.

Unserer lichtdurchflutetes Firmengebäude mit moderner Arbeitsplatzausstattung schafft eine angenehme Arbeitsatmosphäre. Zudem profitierst Du von kostenlosen Getränken und unserem Angebot des Fahrrad-Leasings.

... bewirb Dich für eine Ausbildung bei uns!

Bitte sende Deine vollständige Bewerbung in einem PDF an: jobs@megatech-communication.de

Ansprechpartnerin: Frau Sabrina Maier