

Stellenbeschreibung:
Ausbildung zum Bürokaufmann/ -frau (w/m/d)

UNSER UNTERNEHMEN

Bei der Sirvice24 entwickeln und verbessern unsere gesamten Prozesse zur Kundenzufriedenheit in den Bereichen infrastrukturelles Gebäudemanagement. Als Familienunternehmen zielen wir auf langfristigen Erfolg ab. Wir sind überzeugt, dass es mit talentierten und ambitionierten Mitarbeitenden mit einer Leidenschaft für Innovation keine Grenzen dafür gibt, was wir erreichen können. Wir haben schließlich mit einer Belegschaft von nur 2 Personen begonnen. Heute beschäftigen spartenübergreifend 600 Mitarbeitende, die eine vielfältige, gemeinschaftliche und inklusive Kultur leben.

DIE STELLE

Bewirb Dich jetzt für den Start im September!

Du interessierst Dich für Zahlen und wirtschaftliche Zusammenhänge? Dann ist das die ideale Voraussetzung für die Ausbildung bei SirVice24. Du wirst nach einer kurzen Orientierungsphase direkt in den Fachabteilungen eingesetzt und kannst dort viele interessante Dinge lernen und Dein bereits vorhandenes Wissen einbringen.

Starte Dein 3-jährige Ausbildung bei uns. Mach den ersten Schritt und bewirb Dich online mit Deinem aktuellen Lebenslauf, Deinem Anschreiben sowie Deinen letzten beiden Schulzeugnissen.

Aufgaben und Zuständigkeiten

- Während deiner Ausbildung lernst Du die kaufmännischen Prozesse und Abläufe eines Dienstleistungsunternehmens kennen.
- Du arbeitest mit Kolleginnen und Kollegen im Team an verschiedenen Projekten und übernimmst Aufgaben aus dem laufenden Tagesgeschäft – dabei durchläufst Du die Bereiche Einkauf, Logistik, Produktionssteuerung, Marketing, Controlling oder Personal.
- Die Kolleginnen und Kollegen in den einzelnen Bereichen zeigen Dir wie Du Kosten kalkulierst, Kundenaufträge bearbeitest, Präsentationen vorbereitest sowie diese durchführst und worauf Du beim Materialeinkauf achten musst. Hierbei stehst Du auch in engem Kontakt mit internen und externen Partnern.
- Durch Dein gutes Zahlenverständnis erstellst Du im Handumdrehen schon bald Statistiken und ermittelst Kennzahlen für die verschiedenen Abteilungen.

Anforderungen

- Abitur oder Fachhochschulreife
- Sehr gute deutsch- Kenntnisse
- Gute mathematische Kenntnisse

- Interesse an betriebswirtschaftlichen Vorgängen
- Kommunikationsstärke und Lust im Team zu arbeiten
- Flexibilität und Mobilität

WARUM SirVice24?

Wir bieten Dir herausfordernde Tätigkeiten in einem respektvollen und kollegialen globalen Arbeitsumfeld mit einer Vielzahl von auf Innovation ausgerichteten Denkweisen und Methoden. Darüber hinaus sind für uns Qualifizierung und Entwicklung für alle Mitarbeitenden von zentraler Bedeutung, denn Dein Wachstum ist unser Wachstum. Außerdem bieten wir eine wettbewerbsfähige Vergütung, eine großzügige Urlaubsregelung sowie viele Leistungen in den Bereichen Wohlbefinden, finanzielle Gesundheit und Vereinbarkeit von Arbeits- und Privatleben.

Wünschst Du weitere Informationen? Besuche gerne <https://www.sirvice24.de/>

DU WILLST MIT UNS IN KONTAKT TRETEN?

Bitte wende Dich an unser Recruiting Team, Tel.: +49 (0) 30 93770077

Bei technischen Problemen kannst Du Dich ebenfalls unter der angegebenen Telefonnummer melden.

Nicht genau die Stelle, nach der Du suchst - Du kennst aber jemanden, der dafür perfekt wäre? Teile die Stellenanzeige über die Schaltfläche unten auf der Seite mit Freunden, die vielleicht interessiert sind.

Tätigkeit

- Ausbildung/ Kaufmann- Frau / Büromanagement

Primärer Standort

- Deutschland Berlin, Brandenburg, Mecklenburg- Vorpommern

Organisationen

- All Wacht Rennwanz GmbH, SirVice24 GmbH, AWR Norddeutschland

Beschäftigungsart

- Vollzeit