



AUSBILDUNG KAUFMANN FÜR BÜROMANAGEMENT

m/w/d

In dem Beruf als Kaufmann für Büromanagement (m/w/d) übernimmst du wichtige organisatorische und kaufmännisch-verwaltende Aufgaben in verschiedenen Unternehmensbereichen. Dazu gehören beispielsweise die Bearbeitung des Schriftverkehrs, die Erstellung von Angeboten und Rechnungen sowie die Planung von Terminen, Sitzungen und Dienstreisen. Auch im Rechnungswesen und Controlling bist du tätig, etwa beim Prüfen und Buchen von Rechnungen oder bei der Auswertung von Aufträgen. Darüber hinaus unterstützt du Bereiche wie Personal, Arbeitsschutz und Qualitätsmanagement.

Durch den direkten Kontakt zu Kunden, Lieferanten und Geschäftspartnern erwarten dich abwechslungsreiche Aufgaben und immer wieder neue Herausforderungen.

Deine Benefits

- Urlaubs- & Weihnachtsgeld
- Strukturierte Einarbeitung mit persönlichem Ansprechpartner
- Möglichkeit zur Weiterbildung (z. B. Fachwirt / Betriebswirt)
- Sehr gute Übernahmechancen nach der Ausbildung
- Geregelte Arbeitszeiten
- Teambuilding-Veranstaltungen
- Du-Kultur und flache Hierarchien
- Prämien für gute Leistungen
- Unterstützung bei Prüfungsvorbereitung

Mach was Echtes.
Mach Ausbildung. **Bei Hopf.**

AUSBILDUNG KAUFMANN FÜR BÜROMANAGEMENT

m/w/d

Aufgaben eines Azubis in der Praxis

- Organisation und Verwaltung von Büroabläufen
- Bearbeitung von Schriftverkehr und E-Mails
- Erstellung von Angeboten und Präsentationen
- Planung und Koordination von Terminen und Besprechungen
- Bearbeitung und Prüfung von Rechnungen
- Kommunikation mit Kunden, Lieferanten und Geschäftspartnern

Voraussetzungen für die Ausbildung

- Gutes mathematisches und kaufmännisches Verständnis
- Wirtschaftliches, logisches und nachhaltiges Denken und Handeln
- Organisatorische Fähigkeiten
- Flexibilität und schnelle Auffassungsgabe

Die Ausbildung im Detail

Ausbildungsdauer:

3 Jahre (duale Ausbildung in Betrieb und Berufsschule)

Schulabschluss:

Gefordert wird ein Haupt-, Mittel- oder Realschulabschluss

Berufsschule:

Staatliche Berufsschule II, Bayreuth

Ausbildungsvergütung:

Nach dem jeweils aktuellen Tarifvertrag (SHK Bayern), zzgl. Leistungs- und Sonderprämien für besonders gute Leistungen

Fortbildungsmöglichkeiten:

- Fachwirt (m/w/d)
- Betriebswirt (m/w/d)
- Bilanzbuchhalter (m/w/d)
- Controller (m/w/d)
- Personalfachkaufmann (m/w/d)
- Studium (wenn die Zulassungsvoraussetzungen hierfür erfüllt sind)

DU BIST INTERESSIERT?

Sende deine vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf und Zeugnissen an:

Karl Hopf GmbH
Ritter-von-Eitzenberger-Str. 4
95448 Bayreuth

oder einfach per E-Mail an:

bewerbung@hopf-bt.de

Deine Ansprechpartnerin:

Sabine Wagner
Tel. 0921 799960
sabine.wagner@hopf-bt.de

Weitere Infos über unser Unternehmen findest du unter
www.hopf-bt.de

HOPF
TECHNIK MIT SYSTEM
WASSER-WÄRME-LUFT