

Sie haben den Durchblick...



...und besitzen Organisationstalent! Sie haben eine gute Auffassungsgabe, arbeiten sorgfältig und sind gerne vielbeschäftigt. Sie suchen ein Umfeld, in dem Ihre Einsatzbereitschaft und Ihre Zuverlässigkeit gebraucht und wertgeschätzt werden. Mit Menschen haben Sie gerne Kontakt und kommen auch mit unterschiedlichen Charakteren gut klar. Sie sind ein motivierter Schulabgänger (m/w) mit Abitur oder gutem bis sehr gutem Realschulabschluss. Und mit den gängigen MS Office Anwendungen kennen Sie sich schon aus. Wenn Sie sich außerdem gut ausdrücken können und eine einwandfreie deutsche Rechtschreibung mitbringen, dann passen Sie perfekt in unser Team!

Auszubildende/n **Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement** Start: 1. August 2019

Das werden Sie bei uns machen:

Bei uns werden Sie von Beginn an in die Arbeitsprozesse unserer Beraterteams eingebunden. So gewinnen Sie umfassenden Einblick in das Aufgabengebiet einer Team Assistenz und können Ihr theoretisches Wissen aus der Berufsschule unmittelbar in die Praxis umsetzen. Wer sich bei uns engagiert, kann sich zügig entwickeln und übernimmt bereits als Auszubildende/r Verantwortung für einzelne Themen. Zu Ihren Kernaufgaben gehören:

- der telefonische, schriftliche und persönliche Kontakt mit Kandidaten und Kunden
- die Vorbereitung und Koordination von Terminen und die Bereitstellung von Unterlagen
- die Pflege unserer internen CRM-Datenbank
- die Erstellung von Exposé, vertraulichen Berichten, Status-Reports und Kundenpräsentationen in MS Word, Excel und Power Point
- die Organisation, Planung und Koordination von Geschäftsreisen und die anschließende Erstellung der Reisekostenabrechnung
- die Übernahme von Empfangstätigkeiten inklusive der Telefonzentrale

Das bieten wir Ihnen:

Viele nette Kollegen und andere Azubis, das heißt 97 einzigartige Persönlichkeiten, sowie eine gute Unternehmenskultur. Zu Beginn Ihrer Ausbildung erhalten Sie eine gründliche Einarbeitung, sodass Sie sich schnell bei uns zurechtfinden und wohlfühlen können. Wir rechnen langfristig mit Ihnen, denn in unserem wachsenden Unternehmen haben Sie die Perspektive, nach der Ausbildung, als Team Assistenz übernommen zu werden. Die Türen unserer Büros sind offen, wir haben flexible Arbeitszeiten, jedes Jahr ein Kick-Off Wochenende in einer anderen Stadt und mehrere Mitarbeiter-Events übers Jahr verteilt.

Das sind wir:

Wir sind im deutschsprachigen Raum eine etablierte Größe im Executive Search Markt und als Top-Personalberatung für Digitalisierung und IT ausgezeichnet. Als Partner von Horton International sind wir an 40 Standorten weltweit vertreten.

Interessiert?

Dann senden Sie uns bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen an recruiting@hager-ub.de. Sollten Sie Fragen haben, wenden Sie sich gerne direkt an Yvonne Klein unter +49 69 95092-204. Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!