

Titel/Position:	Ausbildung 2024 zur Kauffrau für Büromanagement Schwerpunkt Personalwirtschaft in Mainz (m/w/d)
Was Dich erwartet:	<p>Du suchst einen spannenden Einstieg in die Welt der Büroorganisation und möchtest dabei einen Fokus auf die Personalwirtschaft legen? Dann bewirb Dich jetzt bei uns!</p> <p>Deine Stärken:</p> <p>In der Ausbildung zur Kauffrau für Büromanagement (m/w/d) mit Schwerpunkt Personalwirtschaft sind bestimmte Stärken besonders gefragt. Du überzeugst durch Dein ausgeprägtes Organisations- und Planungstalent, das es Dir ermöglicht, auch in stressigen Bürosituationen stets den Überblick zu behalten und Arbeitsprozesse effektiv zu strukturieren.</p> <p>Deine ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit, sowohl schriftlich als auch mündlich, positioniert Dich als unverzichtbare Ansprechpartnerin in der Personalabteilung.</p> <p>Du verfügst nicht nur über Einfühlungsvermögen im Umgang mit Menschen, sondern auch über Diskretion und Zuverlässigkeit, die für die vertrauliche Bearbeitung von Personaldaten unerlässlich sind. Der Büroalltag bietet eine bunte Palette an Tätigkeiten, von der Organisation von Schulungen bis zur Bearbeitung von Personalakten. Monotonie gehört hier nicht dazu.</p> <p>Die Ausbildung zur Kauffrau für Büromanagement mit Schwerpunkt Personalwirtschaft eröffnet Dir nicht nur berufliche Perspektiven im kaufmännischen Bereich, sondern bietet auch zahlreiche Möglichkeiten zur Weiterbildung für eine erfolgreiche Karriere.</p> <p>Wir legen Wert auf die individuelle Entwicklung unserer Auszubildenden und bieten Dir nach erfolgreichem Abschluss der Ausbildung hervorragende Übernahmechancen.</p> <p>Deine Aufgaben in der Personalsachbearbeitung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Du behältst den Überblick und sorgst dafür, dass alle Mitarbeiterdaten ordnungsgemäß verwaltet werden. • Du unterstützt bei der Erstellung von Arbeitsverträgen und erstellst Arbeitszeugnisse • Bearbeitung von Ein- und Austritten sowie Veränderungen im Mitarbeiterstatus • Du wirst in die Welt der Lohn- und Gehaltsabrechnung eingeführt und lernst, wie man diese präzise durchführt. <p>Selbstverständlich durchläufst Du während Deiner Ausbildung alle Abteilungen des Unternehmens (Materialbeschaffung, Vertrieb, Buchhaltung und Rechnungswesen).</p> <p>Bei uns erwartet Dich eine vielseitige Ausbildung mit Schwerpunkt Personalwirtschaft, ein tolles Team und viele Entwicklungsperspektiven - wir freuen uns auf Deine Bewerbung!</p>
Was Du mitbringst:	<ul style="list-style-type: none"> • Guter Schulabschluss • Spaß an neuen Herausforderungen • Sorgfältiges Arbeiten macht dir Spaß • Du verfügst über Organisationsgeschick

	<ul style="list-style-type: none"> • Du bist kommunikativ und teamfähig • Du hast gute Umgangsformen • Du bringst bereits EDV-Kenntnisse mit <p>Deine Weiterbildungsmöglichkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lehrgänge, Kurse, Seminare • Industriefachwirt (m/w/d) • Ausbilder (m/w/d) oder Betriebswirt (m/w/d) • Kaufleute mit Hochschulreife können studieren <p>Ausbildungsdauer:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3 Jahre
Das bist Du uns Wert:	<ul style="list-style-type: none"> • Extrageld für gute Noten • Finanzspritze für den Führerschein • 30 Tage Urlaub • Sonderurlaub für die Prüfungsvorbereitung • Eigenes Smartphone • Hohe Übernahmechance nach der Ausbildung • Unterstützung bei deiner Karriereentwicklung • Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge • Und vieles mehr!
Ansprechpartner:	Frau Narmina Seiffert, 06131 6396-275
Einstellungsdatum:	01.08.2024
Firma	Käuffer & Co. Management Holding GmbH Obere Austr. 1 55120 Mainz Germany

Bewerbungen bitte per E-Mail an bewerbung@kaeuffer.de
oder über unsere Karriere Seite: [Ausbildung zum Kaufmann für Büromanagement \(m/w/d\) - kaeuffer.de](#)