

Ausbildung zur Kauffrau*Kaufmann für Büromanagement (w/m/d)

Die immobilie1 AG ist ein Start-Up der Immobilienbranche. Getragen wird die immobilie1 AG von tausenden Unternehmen. Viel wichtiger jedoch ist, dass zukünftige Mieter und Käufer von Wohnungen oder Häusern mit immobilie1 schneller ihr neues zu Hause finden und das kostenfrei.

Wir suchen motivierte und engagierte Auszubildende (m/w/d) für eine Ausbildung zur Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement in unserem Unternehmen. Wenn du Interesse an einer vielseitigen Tätigkeit im Büroumfeld hast und gerne organisierst, kommunizierst und administrativ tätig bist, dann bewirb dich jetzt bei uns!

Deine Aufgaben:

- Unterstützung bei der Büroorganisation und -verwaltung
- Bearbeitung von Schriftverkehr und E-Mails
- Dokumentenmanagement und Ablage
- Übernahme von allgemeinen administrativen Tätigkeiten
- Unterstützung bei der Buchhaltung und Rechnungsstellung
- Mitarbeit bei Projekten und Veranstaltungen

Dein Profil:

- Erfolgreicher Abschluss der Mittleren Reife oder eines vergleichbaren Abschlusses
- Gute Kenntnisse in Deutsch (schriftlich und mündlich)
- Grundlegende PC-Kenntnisse (MS Office)
- Organisationsgeschick und strukturierte Arbeitsweise
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Freundliches Auftreten und serviceorientiertes Denken

Wir bieten:

- Eine fundierte und abwechslungsreiche Ausbildung in einem modernen Unternehmen
- Ein motiviertes und freundliches Team, das dich unterstützt
- Die Möglichkeit, eigenverantwortlich zu arbeiten und eigene Ideen einzubringen
- Regelmäßige Weiterbildungsmöglichkeiten
- Eine attraktive Ausbildungsvergütung

Interessiert?

Dann sende uns deine vollständigen Bewerbungsunterlagen, bestehend aus Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen, per E-Mail an karriere@immobilie1.de.

Bei Fragen nimm gerne vorab telefonisch Kontakt zu uns auf:

Ralf Sorg: 089-29082053

immobilie1 AG, Gabelsbergerstr. 36, 80333 München

Wir freuen uns darauf, dich kennenzulernen!