

<https://www.it-hannover.de/job/1344-2/>

## **Ausbildung: Kaufmann/-frau für Büromanagement (m/d/w)**

### **Beschreibung**

Ihre Ausbildung bei uns:

Nach Ihrer Onboarding-Phase, in der Sie mit den internen Abteilungen, Standards und Systemen vertraut gemacht worden sind, tauchen Sie bereits in die Hauptphase Ihre Ausbildung ein.

Im Backoffice unterstützen Sie die internen Prozesse, übernehmen die Korrespondenz mit Kunden, Lieferanten als auch die Terminkoordination der technischen Mitarbeiter.

Über Ihre Ausbildung hinweg, werden Sie auch in die Grundlagen der betrieblichen Buchhaltung und des Controllings eingeführt.

### **Qualifikationen / Anforderungen**

- Sie arbeiten gerne im Team und haben Spaß am Umgang mit Menschen
- Gespräche mit Kunden per Telefon oder persönlich scheuen Sie nicht
- Sie haben eine gute mittlere Reife oder Abitur
- Grundlegendes Know-how im Umgang mit Computern ist bereits vorhanden
- Sie sind begeisterungsfähig für moderne IT-Technologie und IT-Trends
- Sie besitzen möglichst einen PKW Führerschein.

### **Leistungen der Anstellung**

Was erwartet Sie:

- Einen zukunftssicheren Ausbildungsplatz
- Eine fundierte Ausbildung
- Die Möglichkeit einer Übernahme nach Ihrer – Ausbildung
- Eine spannende und vielseitige Tätigkeit in einem sympathischen Team
- Getränkeflat im Unternehmen
- Coaching/Fortbildungsmöglichkeiten
- Mitarbeitererevents
- Mitarbeiterrabatte

### **Arbeitgeber**

Nickisch & Riek EDV Lösungen  
GbR

### **Arbeitspensum**

Vollzeit

### **Start Anstellung**

1.8.2024

### **Arbeitszeiten**

Mo-Fr. 09:00 – 17:30 Uhr