

STELLENAUSSCHREIBUNG

Seit der Gründung 1998 ist unser Unternehmen stetig gewachsen. Als Mitglied des ALSO-Deutschland Konzerns werden wir auch in Zukunft auf diesem Kurs bleiben. Unser Anspruch an uns selbst ist hoch. Wir sind bestrebt, in unserem Marktsegment die Nummer Eins in Deutschland zu werden – sowohl in quantitativer als auch in qualitativer Hinsicht. Um diesem Anspruch gerecht zu werden, bilden wir aus und suchen für unseren **Standort Berlin** ab dem **01.08.2018** zwei

Auszubildende(n) zum Kaufmann / Kauffrau für Büromanagement (m/w)

Ihr Profil

- Guter Schulabschluss mit mittlerer Reife, Abitur oder Fachabitur
- Gute Kenntnisse in Deutsch und Mathematik
- Grundkenntnisse im Umgang mit dem PC und der MS Office Familie
- Rasche Auffassungsgabe, Zuverlässigkeit, Flexibilität und Einsatzbereitschaft
- Freude an Teamarbeit, denn wir arbeiten Hand in Hand

Wir bieten

- Eine qualifizierte und praxisnahe Ausbildung gemäß Rahmenplan
- Betreuung durch erfahrene Ausbilder
- Frühzeitige Übernahme von Verantwortung für eigene Aufgaben
- Umgang mit modernsten Bürokommunikationsmitteln

Sie werden während Ihrer dreijährigen Ausbildung umfassende Einblicke in die Arbeitsbereiche unseres Unternehmens bekommen.

Wir freuen uns darauf, Sie in einem Gespräch persönlich kennen zu lernen. Bitte senden Sie Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen, vorzugsweise per E-Mail an:

druckerfachmann.de GmbH & Co. KG
Nadja Nordhausen
Wegedornstraße 36
12524 Berlin
E-Mail: bewerbungen@druckerfachmann.de

