



Heede, 12.08.2019

## Ausbildung im Bereich Büromanagement (m/w/d)

Du bist flexibel, neugierig, strukturiert und scheust dich nicht mit Zahlen umzugehen?  
Verantwortung übernehmen und eigenständiges Denken sind für dich kein Problem?  
Der Umgang mit Menschen macht dir Spaß und man kann sich auf dich verlassen?

Dann bist du bei uns genau richtig!

Wir bieten dir eine Ausbildung zur Kauffrau oder zum Kaufmann für Büromanagement mit einem umfangreichen Tätigkeitsfeld.

Kaufleute für Büromanagement sind wahre Allrounder.

Du kümmerst dich um alle kaufmännischen Tätigkeiten wie z.B. Postbearbeitung, Rechnungserstellung und -bearbeitung, Materialbestellung und Korrespondenz.

Du unterstützt den Vertrieb und hilfst bei der Durchführung von Projekten und Veranstaltungen.

Du bist Ansprechpartner für Kunden, Mitarbeiter und Lieferanten und hilfst überall dort, wo du gebraucht wirst.

Bei uns kannst du wachsen, weil du von Anfang an lernst selbständig zu arbeiten und Verantwortung zu übernehmen.

Wir bauen individuell geplante Holzhäuser für Kunden in Deutschland. Unser Bürogebäude, die Produktion und unser Musterhauspark befinden sich an ein und demselben Standort. Dies sorgt für einen abwechslungsreichen Arbeitsalltag und bietet vielseitige Möglichkeiten.

### **Was wir von dir erwarten:**

Realschulabschluss oder höher

Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Kenntnisse in Office-Programmen und modernen Kommunikationsmitteln

Motivation zum Lernen

Freude an Teamarbeit

Sicheres Auftreten

Zuverlässigkeit und Engagement

### **Was wir bieten:**

Umfangreichen Tätigkeitsbereich

Arbeitsplatz im modernen Bürogebäude

Familiäres Team

Unterstützung beim Lernen und Wachsen

Geregelte Arbeitszeiten

Wir freuen uns auf deine Bewerbung mit den üblichen Unterlagen. Gerne per E-Mail an [krause@noah-haus.de](mailto:krause@noah-haus.de)