

02.12.2021 - IHK für Rheinhausen

Auszubildende/r Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement (m/w/d)

 Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit

 Bewerbungsfrist: 31.01.2022

 Gewünschter Eintrittstermin: 01.08.2022  Einsatzorte: Mainz

Bewerben Sie sich unter:
recruiting@rheinhausen.ihk24.de

#Gemeinsam – dafür steht die Industrie- und Handelskammer für Rheinhausen. Wir sind die zentrale Adresse in Wirtschaftsfragen: für Unternehmen aller Branchen und Größen, für Start-ups und Traditionsbetriebe, für Schüler, Auszubildende und Prüfer, für Politik und Medien. Wir bündeln die Interessen unserer rund 42.000 Mitgliedsunternehmen in Rheinhausen und unterstützen sie – ob es um Aus- und Weiterbildung, Unternehmensgründung und -förderung, internationale Themen, Rechtsfragen, Innovation oder Nachhaltigkeit geht. Mit unseren Standorten in Mainz, Bingen und Worms sind wir stark in unserer Region verankert, gleichzeitig sind wir Teil eines bundes- und weltweiten Netzwerkes.

Für unser IHK-Dienstleistungszentrum in Mainz suchen wir zum 01.08.2022 eine/n Auszubildende/n Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement (m/w/d).

Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

- Bürowirtschaftliche Prozesse und deren Zusammenhänge kennenlernen
- Organisation und Koordinierung des Büroalltags in verschiedenen Abteilungen
- Unterstützung bei der Planung und Organisation von Besprechungen, Veranstaltungen und Messen
- Termin- und Reisemanagement
- Erstellung von Präsentationen
- Pflege und Bearbeitung des Internetauftrittes
- Praktische Anwendung und Vertiefung des in der Berufsschule erlernten Fachwissens
- Bei entsprechender Eignung kann die Zusatzqualifikation „[Englisch für kaufmännische Auszubildende](#)“ absolviert werden

Was sollten Sie mitbringen?

- Mindestens guter Sekundarabschluss I, Fachhochschulreife oder Abitur
- Gute Deutschkenntnisse, Sicherheit in deutscher Rechtschreibung und gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift
- MS-Office Kenntnisse (Word, Excel, PowerPoint)
- Großes Interesse und Spaß an organisatorischen und kaufmännischen Tätigkeiten
- Hohes Maß an Lern- und Leistungsbereitschaft
- Zuverlässige und sorgfältige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und Freude an der Zusammenarbeit mit anderen Menschen
- Von Vorteil sind erste Erfahrungen im kaufmännischen Bereich durch Praktika

Was bieten wir Ihnen?

Die Ausbildungsdauer beträgt drei Jahre. Als Schwerpunkte in Ihrer Ausbildung lernen Sie die Bereiche Assistenz und Sekretariat sowie Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungsmanagement kennen. Neben vielseitigen Aufgaben bieten wir Ihnen einen abwechslungsreichen und modernen Arbeitsplatz. Darüber hinaus arbeiten sie auch in übergreifenden Projekten mit den anderen Auszubildenden der IHK zusammen und nehmen an dem Projekt „Zeitung lesen macht Azubis fit“ der Allgemeinen Zeitung teil.

Unsere IHK für Rheinhessen ist Mitunterzeichnerin der Charta der Vielfalt, denn wir sind davon überzeugt: Nur wer die Vorteile der Vielfalt erkennt und nutzt, kann erfolgreich und zukunftsfähig zusammenarbeiten.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung (mit Motivationsschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen) per [E-Mail](#) bis 31. Januar 2022.

Industrie- und Handelskammer für Rheinhessen
Personal – Frau Nathalie Frees
Schillerplatz 7 – 55116 Mainz
Telefon: 06131 262-1101
recruiting@rheinessen.ihk24.de