



Stellenausschreibung

Die Deutsche Gesellschaft für wirtschaftliche Zusammenarbeit (DGWZ) setzt sich branchenübergreifend für Unternehmen in Deutschland ein, veröffentlicht neutrale Fachinformationen und führt bundesweit Seminare zu Normen, Richtlinien und Vorschriften für die berufliche Weiterbildung durch. Die DGWZ hat ihren Sitz in Bad Homburg und wurde 2013 gegründet.

Zur Verstärkung unseres Teams in Bad Homburg bieten wir zum 1. August 2024 für 3 Jahre eine

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

im Geschäftsbereich Veranstaltungen für Technische Gebäudeausrüstung.

Sie erlernen folgende typische Tätigkeiten

- Organisation von Besprechungen und Veranstaltungen
- Betreuung von Kunden und Geschäftspartnern
- Büroorganisation, Bearbeitung des Posteingangs
- Korrespondenz in deutscher Sprache
- Erstellung von Präsentationen
- Recherche und Buchung von Tagungshotels
- Terminplanung
- Pflege der Adressdaten und des Internetauftritts
- Reiseplanung und Reisekostenabrechnung
- Erstellung von Rechnungen, Vorbereitung der Buchhaltung, Mahnwesen

Anforderungen

- Guter mittlerer Schulabschluss
- Organisatorisches Interesse
- Freundliches Auftreten
- Sorgfältige Arbeitsweise
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Erste Erfahrungen im Umgang mit Computern

Wir bieten

- Qualifizierte Ausbildung, optimale Prüfungsvorbereitung
- Gründliche Einarbeitung, gute persönliche Betreuung
- Vielseitige Aufgaben
- Freundliche Team-Atmosphäre mit flachen Hierarchien
- Ausbildungsvergütung: 1. Jahr 649 Euro, 2. Jahr 766 Euro, 3. Jahr 876 Euro
- Übernahme nach der Ausbildung möglich

Berufsschule

- Feldbergschule Oberursel

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung mit Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnis per E-Mail an personal@dgwz.de. Der Geschäftsführer, Herr Eckart Roeder, freut sich auf Ihre Bewerbung.

www.dgwz.de/karriere