

Kaufmann/-frau

für Büromanagement



Das bringst du mit

- einen Realschulabschluss oder Abitur
- ein Interesse an Sekretariatstätigkeiten und Sachbearbeitung
- Team- und Kommunikationsfähigkeit

Das erwartet dich

- eine Ausbildungsdauer von 3 Jahren, mit Abitur 2 ½ Jahre
- eine mögliche Verkürzung der Ausbildung bei sehr guten Leistungen
- die Ausbildung erfolgt in der Personalabteilung, im Marketing, in der Buchhaltung und in der Weiterbildungsabteilung bei Sanofi-Aventis Deutschland GmbH in Berlin
- eine Abschlussprüfung vor der Industrie- und Handelskammer

Das sind deine Aufgaben

- die Unterstützung der Fach- und Führungskräfte durch die Übernahme von Assistenzaufgaben wie z. B. die Abwicklung von Dienstreisen, die Terminplanung oder die Organisation von Meetings
- die Sachbearbeitung in verschiedenen kaufmännischen Abteilungen: Personalwirtschaft, Beschaffung, Marketing und Vertrieb sowie Produktions- und Lagerwirtschaft
- die Kontaktpflege und Korrespondenz mit verschiedenen Geschäftspartnern mithilfe moderner Kommunikationstechniken

Diese Wege stehen dir offen

- Fachwirte (IHK) und Fachkaufleute (IHK) mit unterschiedlichen Schwerpunkten
- Bachelor- und Masterstudiengänge

Jährlich 400 freie
Ausbildungsplätze

Kaufmann/-frau

für Büromanagement



Erfahrungsbericht

„Mit 18 wollte ich endlich auf eigenen Füßen stehen. Weil ich ohnehin lieber im Team arbeite und gerne einen lebendigen Tagesablauf habe, war für mich klar, dass ein kaufmännischer Beruf das Richtige für mich ist. Bei uns im Büro kommt nie Langeweile auf, denn ich arbeite in einem Bereich, der für Reise- und Eventplanung verantwortlich ist. Wir suchen im Internet und per Telefon nach passenden Locations, holen Angebote ein, vergleichen Preise, planen und organisieren Firmenmeetings. Wenn dann bei einer Veranstaltung alle zufrieden sind, hat man seinen Job gut gemacht. Das ist ein schönes Gefühl. Ich habe bei Provadis gelernt, dass es in meinem Beruf nicht nur darauf ankommt, alle Arbeitsschritte gut zu erledigen. Besonders wichtig ist es, freundlich und hilfsbereit zu sein. Auch wenn es mal hektisch wird, müssen viele Mails und Telefonate sehr schnell bearbeitet werden.“

Christian R.

Top-Ausbildung • Top-Verdienst •
Top-Weiterbildungschancen

Interessiert? Dann bewirb dich unter www.provadis.de

Infoline: +49 69 305-3549

Fax: +49 69 305-26513

E-Mail: ausbildung@provadis.de

Internet: www.provadis.de



Provadis – Ein Unternehmen der Infraserv Höchst Gruppe