

Du bist ein Organisationstalent?



Für das **Ausbildungsjahr 2025** suchen wir einen Auszubildenden (m/w/d) zum:

Kaufmann/-frau für Büromanagement (w/m/d)

Du bist ein Organisationstalent und lässt dich nicht aus der Ruhe bringen? Vor Zahlen hast du keine Scheu und Arbeiten am PC ist dir nicht fremd? Dein zweiter Vorname ist „Kommunikation“, so dass du gerne persönlich, am Telefon oder auch via Mail mit anderen sprichst und schreibst? Du brennst darauf, komplett in einem Team eingebunden zu sein, sodass du selbständig erste Aufgaben übernehmen kannst?

Dann bring dein Talent unbedingt bei uns ein!

Das wartet auf dich:

- Hohe Praxisorientierung während deiner Ausbildung
- Ein gutes Weiterbildungsangebot
- Abwechslungsreiche und spannende Projekte
- Ein aufgeschlossenes Team, das dir mit Rat und Tat zur Seite steht
- Eine hohe Übernahmechance nach erfolgreichem Abschluss der Ausbildung

Das lernst du bei uns:

- Du durchläufst bei uns alle für deine Ausbildung relevanten Teams des Unternehmens
- Du erlernst alle administrativen, organisatorischen und kaufmännischen Tätigkeiten eines regionalen Telekommunikationsunternehmens
- Du arbeitest aktiv bei administrativen und organisatorischen Aufgaben mit (z. B. Angebotserstellung, Auftragsanlage, Rechnungsstellung, Dateneingabe und -pflege sowie allgemeine Bürotätigkeiten oder Ablage)
- Projektbegleitung von Angebotserstellung bis hin zum Projektabschluss

Das bringst du mit:

- Allg. Hochschulreife, Fachhochschulreife oder sehr gute mittlere Reife
- Sehr gute Deutschkenntnisse
- Freude am Kontakt mit Kollegen und Kunden
- Interesse an wirtschaftlichen Zusammenhängen
- Kommunikationsfähigkeit, Lernbereitschaft sowie analytisch-strukturiertes Denken
- Engagement, Teamfähigkeit und Zuverlässigkeit
- Idealerweise erste Erfahrungen durch Praktika im angestrebten Ausbildungsbereich
- Gültige Fahrerlaubnis der Klasse B

Du findest dich hier wieder?

Dann mach Karriere beim größten Telekommunikationsanbieter und IT-Dienstleister für den Raum Aachen-Düren-Heinsberg.

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung an:

NetAachen GmbH

Personalmanagement; Jessica Engels

E-Mail: karriere@netaachen.com

