



# Auszubildende/r (w/m/d)

## Kauffrau/mann für Büromanagement (Sekretariat/Assistenz)

Als Managementberatung mit Fokus auf die Finanzdienstleistungsbranche betreuen wir Banken, Sparkassen und Versicherungen sowie Verbände und Verbundunternehmen. Wir sind Partner unserer Kunden von der Strategie bis zur Umsetzung. Unser Ziel ist die konkrete und nachhaltige Steigerung des Erfolgs unserer Kunden.

### **Einfach. Wirksam. Erlebbar.**

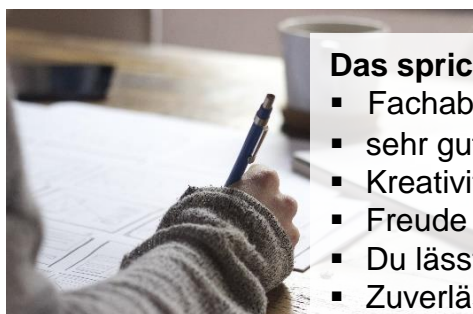
Erfolg, Gemeinschaft, Wertschätzung, Professionalität, Balance, Freiheit und Spaß – das ist, was uns wichtig ist und uns jeden Tag ein Stück besser macht!

Wir suchen zum 1. August oder 1. September 2021 einen kommunikativen und kreativen Menschen für die Ausbildung zur/m Kauffrau/mann für Büromanagement.



### **Das spricht für uns**

- erstklassige, anspruchsvolle und abwechslungsreiche Ausbildung im Sekretariat
- Kreatives Arbeiten mit verschiedenen EDV-Programmen und Tools
- Eigene Ideen und Vorschläge einbringen
- Arbeiten in einem engagierten und fröhlichem Team
- flache Hierarchien
- sehr kollegiale Arbeitsatmosphäre
- unterschiedliche Team- und Firmenevents



### **Das spricht für Dich**

- Fachabitur/Abitur mit guten Leistungen
- sehr gute Umgangsformen und Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Kreativität/„ästhetisches“ Auge/Spaß am Gestalten
- Freude an Kommunikation
- Du lässt dich nicht so leicht aus der Ruhe bringen
- Zuverlässig, begeisterungsfähig, teamfähig und hilfsbereit
- sicheres und gepflegtes Auftreten