

WIR BIETEN ENTFALTUNGSSPIELRAUM FÜR EXPERTEN



UND FÜR ALLE DIE ES WERDEN WOLLEN!

Für unsere Standorte in Dresden und Viernheim suchen wir

ab August/ September 2019 einen engagierten

Auszubildenden (w/m) zur/m Kauffrau/-mann für Büromanagement

Zu deinen Aufgaben gehören:

- › Du lernst verschiedene Abteilungen in der Administration eines mittelständischen Softwareunternehmens kennen
- › Du durchläufst dabei die verschiedenen kaufmännischen Abteilungen von XPLM - beispielsweise die Auftragsabwicklung, das Rechnungswesen, das Marketing und die Personalverwaltung
- › Du übernimmst administrative und organisatorische Aufgaben im Tagesgeschäft
- › Du erstellst Reports und Analysen und bereitest Präsentationen vor
- › Die Erledigung allgemeiner Verwaltungstätigkeiten wie Ablage und Archivierung von Unterlagen rundet dein Aufgabenprofil ab

Dein Profil umfasst:

- › Eine mit gutem Erfolg abgeschlossene Schulausbildung (Abitur, Fachhochschulreife oder mittlere Reife)
- › starkes Interesse an betriebswirtschaftlichen Themen, Technologie und IT
- › Eigeninitiative und hohe Lernbereitschaft
- › Sichere Kommunikation auf Deutsch und auf Englisch
- › Schnelle Auffassungsgabe und ein hohes Maß an Zuverlässigkeit

Was wir bieten:



Du suchst eine spannende Herausforderung mit erstklassigen Perspektiven? Dann bist du bei uns genau richtig. Wir bieten dir die Möglichkeit zur Mitarbeit in einem innovativen Unternehmen und betrachten Auszubildende dabei als eine sehr geschätzte Bereicherung unseres Teams. Bei uns hast du auch nach Abschluss der Ausbildung die Chance, langfristig am Wachstum unseres Unternehmens mitzuwirken. Sei dabei und sende uns noch heute deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an:

jobs@xplm.com

XPLM