



ABS GmbH Jena sucht Auszubildenden im Bereich Büromanagement

Als expandierendes Hightech-Unternehmen im Bereich der digitalen Signalverarbeitung und hochspezialisierter Digitalkamerasysteme bieten wir zum Ausbildungsbeginn 2019 einen Ausbildungsplatz als Kauffrau/-mann für Büromanagement an. Für unseren Standort in Jena, in der Stockholmer Str. 3, bieten wir zum **01.09.2019** einen:

Ausbildungsplatz im Bereich Kauffrau/-mann für Büromanagement (m/w/d)

Ihre Aufgaben

- Übernahme allgemeiner Büro- und Assistenz Tätigkeiten
- Kennenlernen der kaufmännischen und organisatorischen Abläufe in unserem Unternehmen
- Unterstützung der Führungskräfte und Mitarbeiter bei den täglichen Organisationsaufgaben und Projekten
- Teilnahme am qualifizierten Berufsschulunterricht für das theoretische Wissen des Berufes Kaufmann für Büromanagement (m/w/d).

Ihr Profil

- Schulbildung: mindestens abgeschlossene Mittlere Reife / Abitur
- Gute Noten in Deutsch (Rechtschreibung, Grammatik) und Mathematik
- Konzentrierte, aufgabenorientierte und strukturierte Arbeitsweise und Interesse an kaufmännischen Zusammenhängen
- Kommunikationsfähigkeit und Eigenmotivation, Zielstrebigkeit, hohe Auffassungsgabe
- Zuverlässigkeit und Pflichtbewusstsein
- Teamfähigkeit, Aufgeschlossenheit und Flexibilität
- Von Vorteil sind: Computerkenntnisse sowie gute Englischkenntnisse

Sollten Sie Interesse daran haben bei der ABS GmbH eine Ausbildung zu absolvieren und sich mit Fleiß, Ideen und Engagement in ein erfolgsorientiertes Team zu integrieren, freuen wir uns über Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (u. a. Zeugnisse, Lebenslauf). Nutzen Sie hierfür bitte vorzugsweise die Möglichkeit der Bewerbung per E-Mail an karriere@abs-jena.de. Weitere Informationen zur ABS GmbH finden Sie unter www.kameras.abs-jena.de.