

## **Ausbildung Kauffrau/-mann für Büromanagement (m/w/d)**

### **Stellenbeschreibung**

Die Röhrich und Partner Organisationsberatung GmbH hat sich als mittelständisches Unternehmen einen Namen in der Leasingbranche gemacht. Unsere Kernkompetenz ist die Bereitstellung ganzheitlicher Lösungen für Finanzierungsgesellschaften sowie die stetige Weiterentwicklung dieser Produkte.

Mit mehr als 20 Mitarbeitern am Standort Bochum arbeiten wir in einem bunt gemischten Team aller Altersklassen in familiärer Atmosphäre zusammen. Hierbei setzen wir gleichermaßen auf die Erfahrung unserer älteren Kollegen sowie die neuen, dynamischen Ideen unserer Jungspunde. Flache Hierarchien und eine agile Arbeitsweise des Teams runden uns als Gesamtpaket ab.

Für den 01.08.2022 sind wir auf der Suche nach einer/einem Auszubildenden zur/m Kauffrau/-mann für Büromanagement (m/w/d)

### **Deine Aufgaben Büromanagement**

- Bearbeitung der Post
- Erstellung und Berechnung von Angeboten
- Korrespondenzbearbeitung
- Buchen der Finanzbuchhaltung
- Führung der Kasse

### **Deine Aufgaben Support**

- Kundensupport für unsere Software
- Ticketbearbeitung
- Telefondienst
- Unterstützung bei der Organisation des Tagesgeschäfts

### **Dein Profil**

- Du hast Interesse an kaufmännischen und betriebswirtschaftlichen Abläufen
- Du legst Wert auf ein respektvolles und freundliches Auftreten
- Du verfügst über eine schnelle Auffassungsgabe sowie Sorgfalt und Zuverlässigkeit
- Du besitzt gute Deutschkenntnisse
- Idealerweise besitzt du die Fachhochschulreife mit guten Noten in Rechnungswesen und Betriebswirtschaftslehre

**Das bieten wir**

- Übernahmechancen nach der Ausbildung
- Förderung von Ideen sowie Mitgestaltung des Arbeitsalltags
- Mitarbeitererevents
- Kostenlose Getränke
- Gleitzeit

**Interessiert?**

Bitte sende uns bei Interesse deine Bewerbungsunterlagen an [kontakt@rundp.de](mailto:kontakt@rundp.de). Bei Fragen stehen wir dir unter 02327-9119-0 gerne zur Verfügung.

Art der Stelle: Vollzeit, Ausbildung