

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

Wir suchen für unseren Standort in Saarbrücken eine(n) Auszubildende(n) zur/zum Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement (w/m/d)

Wir sind eine mittelgroße Steuerberatungskanzlei in Saarbrücken mit weiterem Standort in Weiskirchen. Wir haben uns auf die Beratung von Heilberufen und von mittelständischen Handwerksbetrieben spezialisiert hat.

Wir helfen unseren Mandantinnen und Mandanten unter anderem dabei, im Steuerdschungel den Überblick zu behalten, Prozesse zu optimieren und sind auch sonst in allen betrieblichen Belangen kompetenter Ansprechpartner.

Wir sind anerkannter Ausbildungsbetrieb der IHK Saarland und stellen schon seit Jahren regelmäßig bis zu 3 Ausbildungsstellen zur Verfügung.

Was Sie bei uns erwartet

- .
- **Gutes Betriebsklima:** Mit unseren gutgelaunten und freundlichen Mitarbeitern bilden wir ein gutes Team und unterstützen uns gegenseitig, wo wir können. Wir dulden keine Stinkstiefel bei uns im Team und fördern ein gutes Miteinander (unsere mehrmals im Jahr zusammen erlebten Freizeitaktivitäten und Betriebsausflüge sind legendär).
- **Ideale Arbeitsbedingungen:** Alle Arbeitsplätze und die gesamte IT-Infrastruktur sind hochmodern ausgestattet (z.B. virtuelle Telefonanlage, ausgelagerter Server, Dokumentenmanagementsystem, Videokonferenzsystem).
- **Wertschätzung:** Bei uns sind Sie nicht einfach nur „Azubi“, sondern eher eine Art „Teamplayer“, der gerne lernt und mitanpackt.

Die harten Fakten

- einen interessanten und zukunftsorientierten Ausbildungsplatz - Berufsstart in einer sicheren Zukunftsbranche
- 28 Tage Urlaub
- 38,5-Stunden-Woche
- Langes Wochenende (Freitag ab 12:30 Uhr Büroschluss)
- 14-tätige Rückenmassage
- Kostenloser innerbetrieblicher Yogakurs
- Wöchentlicher Obstkorb
- Kostenlose Parkplätze

Diese Voraussetzungen sollten Sie mitbringen

- Eine gute bis sehr gute abgeschlossene Mittlere Reife, Fachabitur oder die allgemeine Hochschulreife
- Spaß etwas Neues zu lernen
- Grundkenntnisse im Umgang mit PC (z.B. einigermaßen sicherer Umgang mit Microsoft Office)
- gute Kommunikationsfähigkeiten und sichere Rechtschreibkenntnisse
- Freude im Umgang mit Menschen
- Einwandfreie Deutschkenntnisse in Wort und Schrift