

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

Zur Verstärkung unseres Teams in Frankfurt am Main suchen wir zum 1. August 2024 eine*n Auszubildende*n zur/zum Kauffrau/-mann für Büromanagement (w/m/d).

Im Rahmen Ihrer Ausbildung unterstützen Sie unser Team aus Steuerberater*innen und Wirtschaftsprüfer*innen, sind aber auch im Front- und Backoffice präsent. Ihr theoretisches Wissen, das Ihnen in der Berufsschule vermittelt wird, können Sie in unseren Teams in die Praxis umsetzen.

Was Sie erwartet

- Planung, Umsetzung und Nachbereitung von Terminen, Besprechungen und Veranstaltungen
- Kooperation und Kommunikation mit internen und externen Kunden
- Recherchetätigkeiten und Erstellung von Präsentationen
- Überwachung des Schriftverkehrs
- Empfang und Bearbeitung der eingehenden Post
- Erstellung von Kostenrechnungen
- Allgemeine Büroorganisation, elektronische Archivierung, Bestellwesen

Was uns auszeichnet

- Flexible Arbeitszeiten
- Moderne Büroräume mitten im Stadtzentrum (gut erreichbar mit öffentlichen Verkehrsmitteln)
- Jobticket
- Kantine, kostenloses Obst und kostenlose Getränke
- Fitnessbereich
- Mitarbeiterrabatte

Ihr Profil

- Guter Realschul- bzw. Wirtschaftsschulabschluss oder Hochschulreife (allgemeine, fachgebundene oder Fachhochschulreife)
- Sehr gute Deutsch- sowie gute Englischkenntnisse
- Erste Erfahrung mit den MS-Office Programmen
- Schnelle Auffassungsgabe, Sorgfalt und Zuverlässigkeit
- Organisatorisches Geschick und Interesse an steuerlichen Themen

Kontakt

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) an katharina.wecker@cctax.de.

Ihre Ansprechpartnerin: Katharina Wecker, Tel. 069 7199 4473