

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

Wir geben gern unser Wissen weiter! Für die Abwicklung bürowirtschaftlicher und projektbezogener Aufgaben sucht unsere Verwaltungs-Abteilung ab sofort eine aufgeschlossene Auszubildende Kauffrau für Büromanagement (m/w/d) mit Organisationstalent sowie Spaß an der Betreuung unserer zahlreichen Kunden weltweit.

Ihre Aufgaben:

- ✓ Organisation des Büroalltags inkl. allgemeiner Sekretariatsaufgaben
- ✓ Erstellung von Bestellungen, Angeboten, Auftragsbestätigungen und Rechnungen
- ✓ Terminkoordinierung und Organisation von Meetings und Veranstaltungen
- ✓ Abwicklung der internen und externen Korrespondenz
- ✓ Pflege von Datenbanken und Aktualisierung der Unternehmenswebsite

Voraussetzungen:

- ✓ Qualifizierter Abschluss einer allgemeinbildenden Schule oder Abitur
- ✓ Solide Englischkenntnisse und gute Zensuren in Mathematik und Deutsch
- ✓ Aufgeschlossenes, freundliches Wesen und Teamfähigkeit
- ✓ Organisationstalent, Pünktlichkeit und Gewissenhaftigkeit
- ✓ Sehr gute Computerkenntnisse im Bereich Microsoft Office

Wir bieten:

- ✓ Einen interessanten, anspruchsvollen Job mit offener Kommunikation
- ✓ Ein aufgeschlossenes, sympathisches und dynamisches Team
- ✓ Flexible Arbeitszeiten und flache Hierarchien
- ✓ Abwechslungsreiche, innovative Aufgaben und anspruchsvolle Projekte

Die **Dresden Informatik GmbH** ist ein zukunftsorientiertes IT-Unternehmen, mit Sitz in Dresden. Wir konzentrieren unsere Aktivitäten auf die strategischen Geschäftsfelder Warehouse Management, Optimierung der operativen Logistik, Prozesssteuerung/Visualisierung und Enterprise Resource Planning (ERP).

Bei namhaften weltweit agierenden Konzernen sind unsere innovativen Softwarelösungen ebenso im Einsatz wie bei vielen kleinen und mittelständischen Unternehmen. Die Tätigkeit im Vertrieb in unserem Unternehmen ist durch interessante Projekte und viel Praxisnähe gekennzeichnet.

Interessiert an der Herausforderung? Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen einfach per E-Mail an karriere@dresden-informatik.de.

Für Fragen stehen wir Ihnen selbstverständlich jederzeit unter der Rufnummer 0351/82 66 50 zur Verfügung.

Ihr Ansprechpartner:

Michael Stiller

Dresden-Informatik GmbH

Tannenstraße 2A; 01099 Dresden