

Zum 1. August 2020 suchen wir

Auszubildende (m/w/d) zum/zur Kaufmann/-frau für Büromanagement

In Ihrer Ausbildung bei der IHK Trier lernen Sie alle Geschäftsbereiche des Hauses kennen. Wir vermitteln Ihnen die gesamte Bandbreite des Büromanagements und bieten ergänzend zur Berufsschule vielseitige interne Weiterbildungen.

Neben den typischen Aufgaben und Abläufen der Büroorganisation werden Sie u.a. in die Organisation und Betreuung von Veranstaltungen eingebunden, koordinieren Termine und Dienstreisen und bearbeiten die Ein- und Ausgangspost. Die Gestaltung, Formulierung und Bearbeitung von Texten, Grafiken, PowerPoint-Präsentationen und das Arbeiten in weiteren IT-Anwendungen sind selbstverständlich. Je nach Ausbildungsschwerpunkt erhalten Sie vertiefende Einblicke in die IHK-Öffentlichkeitsarbeit oder in die Kosten- und Leistungsrechnung sowie das Controlling.

Was erwarten wir?

- Interesse an wirtschaftlichen Themen
- einen guten Schulabschluss
- gutes Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift
- Grundkenntnisse im Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen
- Engagement, Zuverlässigkeit und Teamgeist

Interesse? Dann freuen wir uns auf eine Bewerbung (mit Anschreiben, Lebenslauf, den letzten beiden Zeugnissen, Praktikumsnachweisen und sonstigen Zertifikaten) bis zum 13. Dezember 2019 an: IHK Trier, Petra Reinert, Herzogenbuscher Str. 12, 54292 Trier oder online an reinert@trier.ihk.de