

Wir sind ein erfolgreiches Medienunternehmen in Frankfurt.
Mit ca. 60 Mitarbeitern gehören wir zu den leistungsfähigsten
Printdienstleistern im Rhein-Main-Gebiet.
Unsere Kunden schätzen unsere hochqualitative Arbeit und die
100-prozentig klimaneutrale Produktion.

Wir bieten in unserem Team einen Ausbildungsplatz als **Kaufmann / Kauffrau für Büromanagement** (m/w/d)



Es erwartet Sie ein extrem abwechslungsreicher und interessanter Job in dem Sie in einer fundierten 3-jährigen Ausbildung sowohl klassische organisatorische Tätigkeiten in Bereichen wie Auftragsbearbeitung, Beschaffung, Rechnungswesen, Marketing als auch verschiedene unternehmensspezifische Aufgaben erlernen.

Genau diese große Vielfalt der Aufgabengebiete und Einsatzbereiche, gute Einkommensmöglichkeiten und geregelte Arbeitszeiten machen diesen Beruf zu einem der beliebtesten überhaupt. Werde Teil der Mission und bewerben Sie sich jetzt!

Das werden Sie lernen:

- Allgemeine organisatorische und administrative Bürotätigkeiten – Vom Schriftverkehr über Controlling bis hin zur Rechnungsstellung an die Kunden
- Sie erledigen anfallende Büroarbeiten und bereiten die eingehenden Rechnungen für die Buchhaltung vor
- Pflegen die Kundendaten und erstellen Statistiken
- Sind für die Telefonzentrale verantwortlich, empfangen Besucher und sorgen für die Bewirtung
- Checken die Arbeitszeiten und sind z.B. für den Einkauf des Büromaterials zuständig

Das bringen Sie mit:

- Mittlere Reife/Realschulabschluss (oder vergleichbarer Schulabschluss)
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sowie Englischkenntnisse
- Interesse an betriebswirtschaftlichen Zusammenhängen
- Organisationstalent, Kommunikationsstärke und Teamgeist
- Affinität für Zahlen und Strukturen
- Gute Anwendungskennntnisse mit MS Office-Produkten
- Freude am praktischen und selbständigen Arbeiten
- Gute Auffassungsgabe, Lernbereitschaft, Flexibilität, Belastbarkeit und Ehrgeiz

Darauf können Sie sich freuen:

- Ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Angenehmes Arbeitsklima und nette Kollegen
- Job Ticket und betriebliche Altersvorsorge

Interessiert?

Sind Sie bereit, mit uns gemeinsam Ihre berufliche Laufbahn einzuschlagen? Wenn das Profil zu Ihnen passt, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnis).

Druck- und Verlagshaus
Zarbock GmbH & Co. KG
Sontraer Straße 6
60386 Frankfurt am Main
+49 69 420 903-0
bewerbung@zarbock.de
www.zarbock.de