

BE DIFFERENT. BE YOU.

#BEBANSBACH



Den eigenen Weg gehen und sich optimal entwickeln können – dazu gehört ein Umfeld, in dem alles stimmt. Bei BANSBACH legen wir großen Wert auf ein partnerschaftliches Miteinander, im Team und mit unseren Mandanten. Denn nur in einer Atmosphäre der Unterstützung entstehen herausragende Ergebnisse.

Sie sind auf der Suche nach einer zukunftsorientierten Berufsausbildung? Sie sind neugierig, haben Lust, immer wieder Neues zu lernen und wollen auch schon während der Ausbildungszeit eigenständig mitarbeiten? Dann sind Sie bei uns richtig!

Werden Sie ab dem 01.09.2024 Teil unseres Teams in Stuttgart als

Auszubildender (m/w/d) für Büromanagement

Ihre Aufgaben bei uns

Sie bringen sich mit Ihren Stärken in unsere kaufmännischen Bereiche ein und wirken aktiv und selbständig bei unterschiedlichen Aufgaben mit.

Ein breites Spektrum erwartet Sie: Sie durchlaufen gem. dem Rahmendurchlaufplan u.a. die Bereiche Verwaltung, Buchhaltung, Human Resources. Sie lernen diese kennen und wirken tatkräftig mit.

Ihr Profil

Sie interessieren sich für 2 der folgenden Wahlqualifikationen:

- Kaufmännische Steuerung und Kontrolle
- Kaufmännische Abläufe
- Personalwirtschaft
- Assistenz und Sekretariat

Motiviert, proaktiv und dienstleistungsorientiert gehen Sie an neue Themen heran. Gute EDV-Kenntnisse sowie Englischkenntnisse runden Ihr Profil bei uns ab.

Was Sie bei uns erwarten können



30 + 2 Urlaubstage und
betriebliche Zuschüsse



BANSBACH Tag und Team-Events



Bedarfsgerechte Benefits



Jährliche Fort- und
Weiterbildungen



Moderne Geschäftsausstattung



Work-Life-Balance

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen sowie vollständigen Unterlagen über unser [Bewerbungsportal](#).

Für Rückfragen steht Ihnen Herr Georg Wiesner unter +49 711 1646 898 gerne zur Verfügung.
