

PASUCHA • KLEPZIG

ARCHITEKTEN

Ausbildung Kaufmann/-frau für Büromanagement

Wir bieten Ihnen einen Ausbildungsplatz in einem traditionsreichen und wirtschaftlich gesunden Unternehmen, Tätigkeiten in dem Bereichen Industrie-, Gewerbe- und Wohnungsbauten im In- und Ausland, einen modernen Ausbildungsplatz mit eigenverantwortlicher Tätigkeit und Handlungsspielraum. Sie erwartet ein ambitioniertes Team, und abwechslungsreiche Aufgabenstellungen.

Ihre Ausbildungsschwerpunkte sind insbesondere

- Erstellung von Zweisprachiger Korrespondenz (Deutsch/Englisch)
- Unterstützung bei der Erstellung von Verträgen
- Rechnungserstellung, Zahlungsverkehr
- Planung, Koordination von Terminen
- Protokollierung von Besprechungen
- Office-Management (MS Word, Excel), Outlook
- Gestaltung von Präsentationen
- Vorbereitung und Organisation von Dienstreisen
- Empfang von Kunden und Telefonmanagement
- Bearbeitung der ein- und ausgehenden Post
- Büroorganisation
- Mitwirkung bei Wettbewerben, VOF-Verfahren
- Mitwirkung im Marketing und Controlling

Wir erwarten einen guten Realschulabschluss oder Abitur, sehr gute Englisch- und Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, mathematisches Grundverständnis, gute PC-Kenntnisse und sicherer Umgang mit MS Office, sowie Kommunikations- und Teamfähigkeit.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung, möglichst in einer PDF-Datei per E-Mail.

Ihre Unterlagen senden Sie bitte an Frau **Bea Tuvic**

Pasucha • Klepzig
Architekten GmbH
Römerstraße 100a, 54293 Trier
tuvic@pasucha-klepzig.com