



Du bist neugierig auf zukunftsorientiertes und nachhaltiges Bauen?
Du bist kreativ?
Du möchtest an der Gestaltung und Erweiterung eines Unternehmens mitarbeiten und Dich einbringen?

Wir bilden aus und suchen Dich Kaufmann/-frau (w/m/d) Büromanagement/Buchhaltung

Deine Aufgaben

interne kaufmännische Vorgänge bearbeiten;
allgemeinen Schriftverkehr betreuen und Unterlagen entwerfen und weiterentwickeln
Abrechnungen, Auswertungen und Statistiken erstellen
Organisation von Büro- und Geschäftsprozessen sowie Koordinierung von Terminen
Tagesgeschäft im Verkauf begleiten: Bestellabwicklung, Kundenberatung und Reklamationsbearbeitung

Auf einen Blick

Ausbildungszeit 3 Jahre, Ausbildungsort Oschatz
Berufsschulunterricht Riesa oder Oschatz
IHK geprüfter Berufschulabschluss

Deine Qualifikation

Realschulabschluss, Fachhochschulreife oder Abitur
ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein
Organisationsfähigkeit und Gewissenhaftigkeit
Spaß an Daten und Zahlen
eine strukturierte und zielorientierte Arbeitsweise
Freude an Tabellen und Kalkulationen

Wir bieten Dir

ein attraktives Arbeitsumfeld mit hohen Gestaltungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
regelmäßige Arbeitszeiten die Sicherheit eines nachhaltig wachsenden Unternehmens
ein gutes Betriebsklima in einem motivierten Team. Direkte Bezahlung eventuell anfallender Überstunden
Ausbildungsvergütung mit Zulagen deutlich über Tarif.



faire Behandlung aller Mitarbeiter



respektvoller und freundlicher Umgang



Vergütung deutlich über Tarif



Arbeitsschutz



verschiedene Goodies



Übernahmegarantie bei guter Leistung



individuelle Weiterbildungen



flache Hierarchie




Zusammenhalt



gemeinsame Zeit

Hast Du Fragen zur Position?
Kontaktiere uns gerne!

 **Silvana Salowski**
03435 666 998 - 31

Mehr Informationen über uns



www.baunativ.de



Neugierig geworden?
Schick Deine Bewerbungsunterlagen mit frühestem Eintrittstermin an:

personal@baunativ.de
Lichtstraße 3
04758 Oschatz



BIS ZU

20% ÜBER
TARIF