

04.02.2025 - IHK Frankfurt am Main

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

 Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit oder Teilzeit  Wochenstunden: 40 Stunden

 Befristet: Nein

 Gewünschter Eintrittstermin: 01.08.2025  Einsatzorte: Frankfurt am Main

Bewerben Sie sich unter:

<https://karriere.frankfurt-main.ihk.de/de/jobs/40190/auszubildenden-mwd-kaufmann-fur-buromanagement>

Die IHK Frankfurt am Main ist ein Selbstverwaltungsorgan der regionalen Wirtschaft der Stadt Frankfurt am Main, des Hochtaunus- und des Main-Taunus-Kreises. Sie vertritt die Interessen der gewerblichen Unternehmen, berät die öffentlichen Verwaltungen, die Kommunen und die Landesregierung und ist Meinungsführer in allen wirtschaftlichen und wirtschaftspolitischen Fragen ihres Bezirks. Ihre Zuständigkeit reicht von der kaufmännischen und gewerblichen Berufsaus- und Weiterbildung bis zur individuellen Firmenbetreuung. Für ihre Mitgliedsunternehmen hält die IHK ein vielseitiges Dienstleistungsangebot bereit. Mit 220 hauptamtlichen Mitarbeitern gehört die IHK Frankfurt am Main zu den großen Industrie- und Handelskammern in Deutschland.

Du möchtest eine Ausbildung, die nicht nur vielseitig, sondern auch teamorientiert ist? Dann bist du bei uns genau richtig! Als angehende/-r Kaufmann/-frau für Büromanagement (m/w/d) bieten wir dir eine spannende Reise durch verschiedene Fachabteilungen.

Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

- Informationsmanagement
- Informationsverarbeitung
- Bürowirtschaftliche Abläufe
- Koordinations- und Organisationsaufgaben
- Kundenbeziehungsprozessen
- Auftragsbearbeitung und Nachbereitung
- Personalbezogene Aufgaben
- Kaufmännische Steuerung

Was sollten Sie mitbringen?

- Du verfügst über einen guten Abschluss der mittleren Reife oder ein gutes Fachabitur bzw. Abitur.
- Du hast gute bis sehr gute Noten in Deutsch und Mathematik.
- Du hast eine sichere Ausdrucksweise in Wort und Schrift.
- Du hast Spaß und Erfahrung im Umgang mit den gängigen MS-Office Programmen (Outlook, Word, Excel, PowerPoint).
- Du organisierst gerne und kannst Deine Aufgaben gut strukturieren.
- Du hast Interesse an kaufmännischen Zusammenhängen.
- Du bist begeistert bei der Sache, wenn es um Kommunikation, Datenverarbeitung und Schriftverkehr geht.
- Auf Menschen zuzugehen fällt Dir leicht. Du kommunizierst gerne mit anderen, egal ob persönlich oder schriftlich.
- Dein Teamgeist und Deine Einsatzbereitschaft runden Dein Profil ab.

Was bieten wir Ihnen?

Dich erwartet eine abwechslungsreiche Ausbildung in einem motivierten Team. Unser Gebäude liegt verkehrsgünstig in der Frankfurter Innenstadt und ist in wenigen Minuten von der Hauptwache aus zu erreichen. Wir bieten ein Jobticket, Gleitzeit und weitere interessante Sozialleistungen.

Bewirb dich jetzt und starte deine Karriere mit uns! Gemeinsam gestalten wir deine Zukunft im Bereich Verwaltung. Wir freuen uns darauf, dich kennenzulernen!