



Seit 1922 stehen Kartoffeln und Zwiebeln in unserem Familienunternehmen im Mittelpunkt. Zu den Leistungen der Heilmann Gruppe gehören inzwischen neben dem Einkauf und Verkauf, die Aufbereitung, Lagerung und Verpackung der Kartoffeln und Zwiebeln. Unsere hauseigene Spedition sorgt dabei für einen reibungslosen, flexiblen und pünktlichen Transport der Ware.

Für unseren Standort in Büchen suchen wir zum Start ab dem 01.08.2020 zwei Auszubildende als Kaufmann-/frau (m/w/d) für Büromanagement.

Unser Ziel ist es - die angemessene Leistung vorausgesetzt - unsere Azubis am Ende der Ausbildung zu übernehmen.

AUSBILDUNG ZUM KAUFMANN/-FRAU (m/w/d) FÜR BÜROMANAGEMENT

am Standort Büchen, Schleswig-Holstein

Berufsbild

Kaufleute für Büromanagement sind für die unterschiedlichsten Bürotätigkeiten zuständig. Das Tätigkeitsfeld reicht dabei von der Buchhaltung und dem Rechnungswesen, über die Auftragsbearbeitung und Personalverwaltung bis hin zu verschiedenen Sekretariatsaufgaben.

Sie organisieren also den gesamten Büroalltag, dazu gehören beispielsweise Aufgaben wie sich um sämtlichen Schriftverkehr zu kümmern, Termine zu planen und zu koordinieren, den Posteingang zu bearbeiten und Rechnungen zu schreiben. Genauso gehört auch die Übernahme von Rezeption und die Assistenz bei Besprechungen durch z.B. Protokolle und die Raumvorbereitung dazu.

Ausbildungsablauf:

Die Ausbildung dauert 3 Jahre und findet in der klassischen dualen Berufsausbildung statt, d.h. sie findet sowohl in der Berufsschule als auch bei uns im Ausbildungsbetrieb statt. In der Berufsschule wird dabei das erforderliche, theoretische Hintergrundwissen vermittelt.

Als Azubi werden Sie bei uns zu einem richtigen Allround-Talent ausgebildet, denn wir möchten, dass Sie am Ende der Ausbildung die Aufgaben und Herausforderungen der einzelnen Abteilungen kennen und die betriebswirtschaftlichen Zusammenhänge verstehen. Bei uns lernen Sie während Ihrer Ausbildung u.a. den Wareneingang- und Lagerung, optoelektronische Sortierung, Produktion, Ein- und Verkauf, Buchhaltung, Personalbüro, Qualitätsmanagement und natürlich auch den Warenausgang kennen.

Was Sie idealerweise mitbringen:

- Erfolgreich abgeschlossener Realschulabschluss oder Abitur
- Interesse am Warenhandel und betriebswirtschaftlichen Abläufen, sowie ein gutes Zahlenverständnis
- gute EDV-Kenntnisse
- Verantwortungsbewusstsein, Sorgfalt und Genauigkeit
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeiten und Teamfähigkeit
- Spaß am Planen und Organisieren

Wir bieten:

- Gute, intensive Betreuung
- Angenehme, kollegiale Atmosphäre und Teamspirit
- Gute Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Übernahme- und Aufstiegschancen nach der Ausbildung

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen per Email an karriere@heilmann-ag.de oder postalisch an: Heilmann AG · z.Hd. Frau Wollner · Auf der Geest 2 · 21514 Büchen

Frau Wollner steht Ihnen als Ansprechpartnerin für Fragen gerne zur Verfügung:

Telefon: 04155-499 97-611