

Wir sind ein Dienstleistungsunternehmen (ca. 55 Beschäftigte/100 Mio. € Jahresumsatz), das sich mit der umweltgerechten Entsorgung von Sonderabfall befasst. Mehr über uns finden Sie im Internet unter ngsmbh.de

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum **01. August 2020** motivierte Auszubildende für eine Ausbildung zur/zum

Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Sie erlernen in verschiedenen Fachabteilungen vielfältige kaufmännische Tätigkeiten
- Sie unterstützen bei Meetings und Veranstaltungen, erstellen Präsentationen, planen Termine und organisieren Dienstreisen
- Sie erwerben umfassende kaufmännische Kompetenzen im Finanz- und Rechnungswesen und in der Personalwirtschaft

Ihre Qualifikationen:

- Realschulabschluss oder Abitur mit guten Noten in Deutsch und Mathematik
- Erste Erfahrungen im Umgang mit MS Office
- Keine Angst vor großen Zahlen
- Gute Auffassungsgabe und strukturierte Arbeitsweise
- Motivation und Teamfähigkeit sowie Verlässlichkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Freundlichkeit, Aufgeschlossenheit und Flexibilität

Unser Angebot:

- Tarifliche Ausbildungsvergütung: 1.012,00 €, 1.065,00 € und 1.119,00 € (1.-3. Ausbildungsjahr)
- 30 Tage Urlaub sowie Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Interne und externe Fortbildungsmaßnahmen
- Maßnahmen und Angebote im Bereich Gesundheitsmanagement (z. B. [Hansefit](#))
- Übernahmegarantie bei guten Leistungen

Wir freuen uns auf den Kontakt mit Ihnen. Ihre aussagekräftige Bewerbung senden Sie bitte per E-Mail an: annette.oblau@ngsmbh.de

Auch über Bewerbungen von Studienabbrechern freuen wir uns.

Bitte beachten Sie:

Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich damit einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen – auch elektronisch – erfassen und bis zu sechs Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an: [Annette Oblau \(0511 3608-116\)](#)