

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

Beschreibung

Wir, die TDA Clair GmbH, sind technischer Dienstleister (Audio/Licht/Video) in der internationalen Veranstaltungsbranche (Konzerte/Festivals/Tourneen) und suchen ab 01. August 2024 eine/n Auszubildende/n.

Deine Aufgaben:

Allgemeines Büromanagement:

-Organisation und Koordination von Büroabläufen

Dokumentenmanagement:

-Verantwortung für die Verwaltung von Dokumenten und Unterlagen

Buchhaltung:

-Prüfung und Vorbereitung von Belegen für die Buchung

-Unterstützung bei der Bearbeitung von Lieferantenrechnungen

-Kommunikation und Koordination: Abstimmung mit anderen Abteilungen,

-Erlernen und Anwenden von Buchhaltungssoftware (z.B. DATEV)

-Pflege von Stammdaten und Buchungssätzen

Was wir uns von dir wünschen:

- Realschulabschluss/Fachhochschulreife/Allgemeine Hochschulreife (Abitur)
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Gutes Organisationsgeschick und Auffassungsgabe
- Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit
- Deutsch (in Wort und Schrift)
- Englischkenntnisse in Wort und Schrift von Vorteil

Was wir dir bieten:

- Einen Ausbildungsplatz in der internationalen Veranstaltungsbranche
- Arbeiten auf Augenhöhe in einem internationalen Team
- Ein kollegiales, respektvolles und menschliches Arbeitsumfeld in dem das «Wir» die größte Bedeutung hat
- Übernahmemöglichkeit nach deiner erfolgreich abgeschlossenen Ausbildung

Du bist willkommen, egal woher du kommst und wer du bist! Wir wissen, dass sich manchmal Menschen nicht auf eine Stelle bewerben, weil sie denken, alle in der Stellenanforderung aufgeführten Fähigkeiten mitbringen zu müssen und daher abgeschreckt sind, wenn dies nicht der Fall ist. Wichtig ist uns in erster Linie, dass du die nötigen Kernkompetenzen mitbringst, motiviert bist, dich weiterzuentwickeln und dazulernen möchtest und gut ins Team passt.

Wenn du dich für die Ausbildung bei uns interessierst und glaubst, dass du gut zu

Start Anstellung

01.08.2024

Anstellungstyp

Ausbildung in Vollzeit

Ausbildungsdauer

3 Jahre (Verkürzung auf 2,5 Jahre bei guten Leistungen möglich)

Arbeitsort

TDA Clair GmbH, Gohrweide 23,
45238 Bottrop

uns passen könntest, lade deine Bewerbung entweder hier im Portal hoch oder melde dich direkt unter: careers.bot@clairglobal.com

Ansprechpartner: Frank Dehn