

Lehrling - Bürokaufmann/-frau

(Doppellehre als Einzelhandelskaufmann/-frau mit Schwerpunkt Kraftfahrzeuge und Ersatzteile möglich)

Ausbildungsdauer: 3,0 Jahre

Deine Aufgaben:

- Anlage von Neukunden und Wartung des Kundenstammes
- Vergabe von Terminen
- Beantwortung und Weiterleitung von E-Mails
- Erstellen und vorbereiten von Rechnungen, Angeboten und Kostenvoranschlägen
- Mitarbeit beim Organisieren von Events (Messen etc.)
- Erstellen und versenden von Werbebriefen
- einfache Tätigkeiten im Marketing (mithilfe beim der Gestaltung von Zeitungsanzeigen oder Anzeigen für Social Media)
- Sonstige administrative Tätigkeiten (einfache Buchhaltung wie z.B.: Kassabuch, Ablage usw.)

Unsere Anforderungen an dich:

- Du hast deine Schulausbildung abgeschlossen oder schließt diese in naher Zukunft ab.
- Gute bis sehr gute Noten erhöhen deine Chancen auf einen Ausbildungsplatz, sind für uns aber nicht alles.
- Im Umgang mit gängigen EDV-Geräten und Anwendungen solltest du geübt sein.
- Deine Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sind sehr gut und auf Englisch sollte dich ein einfaches Gespräch nicht überfordern.
- Der Umgang mit Kunden bereitet dir Freude und du bist kommunikativ
- Du arbeitest selbstständig, verlässlich und genau

Was wir dir bieten:

- Arbeiten in einem motivierten und jungem Team
- Eine umfassende und praxisnahe Ausbildung
- Abwechslungsreiches Aufgabengebiet bzw. Möglichkeit, eigene Ideen einzubringen
- Entwicklungsmöglichkeiten und Weiterbildungen
- Familiäres Arbeitsklima bei dem auch der Spaß an der Arbeit nicht zu kurz kommt
- Einen sicheren Arbeitsplatz
- Übernahme nach der Lehrzeit
- Gratis Tee, Kaffee und SodaStream
- Aufenthaltsraum für die Pausen
- Belohnungssystem für besondere Leistungen in der Schule