



Starte Deine Ausbildung als

Kaufmann für Büromanagement m|w|d

PERSÖNLICH.
STARK.
SICHER.
KLUG.
RICHTIG GUT.

Das lernst Du bei uns

- Kennenlernen aller Bereiche eines modernen Dienstleistungsunternehmens von der Sachbearbeitung, Vertrieb, Einkauf, Marketing bis hin zum Finanz- und Rechnungswesen
- Einblicke in die Technik wie z.B. den technischen Support und die Webabteilung
- Zusammenhängende Prozesse eines Betriebes in der Theorie und in der Praxis
- Umgang mit unterschiedlichen Daten- und Textverarbeitungssystemen
- Büroorganisation (interner & externer Schriftverkehr, Telefonbetreuung, Terminorganisation)
- Kundenkommunikation und Beratung
- Assistenz und Sachbearbeitung (Aufträge bearbeiten, Belege prüfen, kontieren und buchen)

Das bieten wir Dir

- Praxisnahe und abwechslungsreiche Ausbildung
- Lernen von Experten
- Individuelle Förderung und verantwortungsvolle Aufgaben
- Begleitung durch Tutoren und Mentoren
- Top Übernahmechancen
- Teamevents, Getränke, Obst und vieles mehr

Das solltest Du mitbringen

- Einen mittleren Bildungsabschluss, Hoch- oder Fachhochschulreife
- Gute Umgangsformen, verbindliches Auftreten und eine ausgeprägte Serviceorientierung
- Organisationstalent und Interesse an wirtschaftlichen Zusammenhängen
- Kommunikationsfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Zuverlässigkeit und Eigeninitiative
- Spaß am Umgang mit Menschen und der Arbeit im Team

So bewirbst Du Dich

- Über unser Online-Formular
- Mit Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen - vorzugsweise als PDF Sammelmappe
- Gerne mit einem Bewerbungsvideo

Die SpaceNet AG bietet seit 1993 als unabhängiger Internetprovider Unternehmen Lösungen rund um das Internet an. Unsere Dienstleistungen richten sich an Firmen, für die wir hochverfügbare und leistungsstarke Server-Umgebungen betreiben und individuelle Software-Lösungen entwickeln.

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!

SpaceNet AG

Katrin Tholl

Joseph-Dollinger-Bogen 14

80807 München

T 089 323 56-0

bewerber@space.net

www.space.net/karriere