

Wir suchen dich...

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

Krefeld

BLUE Consult GmbH

Durch die rasend schnellen und exponentiellen Entwicklungen der Digitalisierung wird Anpassung zur unternehmerischen Kernkompetenz, vor allem in Bezug auf die Geschäftsprozesse. Ob Cloud-, Hybrid- oder Data Center Lösungen – wir entwickeln Business Solutions, die vorausschauend geplant und den Erfolg unserer Kunden sicherstellen. Wir würden uns freuen, wenn du uns auf dieser spannenden Reise begleiten und ein bereichernder Teil unseres Teams werden möchtest.

Deine Aufgaben:

Als Kaufmann/ -frau für Büromanagement (m/w/d) planst und organisierst du alle bürowirtschaftlichen Abläufe der BLUE, setzt diese um und überwachst sie. Hierbei übernimmst du unter anderem Assistenzaufgaben, z.B. im Bereich Fuhrparkmanagement und Mobilfunkverträge, und lernst die Grundzüge der Buchhaltung kennen. Für unsere Kunden und Geschäftspartner bist du oft der erste Kontakt, um sich im Unternehmen zurecht zu finden. Das bedeutet, dass du beispielsweise unsere Besucher in Empfang nimmst. Des Weiteren gehört es zu deinen Aufgaben Termine zu koordinieren, Meetings vorzubereiten und den Schriftverkehr zu bearbeiten.

Dein Profil:

- Du hast deine Schullaufbahn erfolgreich mit dem **(Fach)Abitur** abgeschlossen.
- Du bist sehr **kommunikationsstark** und **serviceorientiert**.
- Du bist sehr **strukturiert** und kannst dich gut **organisieren**.
- Du **teilst deine Meinung** gerne mit deinen Kollegen und bist ein **Teamplayer**.
- In Aufgaben arbeitest du dich schnell ein und zeigst bei der **Lösungsfindung Kreativität** und **Ausdauer**.
- Du übernimmst gerne **Verantwortung**.
- Du verfügst über eine **hohe Lernbereitschaft**.

Ausbildungsstart und -dauer:

- Beginn: 01.08.2022
- Dauer: 3 Jahre bei uns im Unternehmen

Du bist bei uns richtig:

.... wenn du eine Bühne für deine Fähigkeiten suchst, und keinen roten Teppich

Was dich bei uns erwartet

Als Architekten für digitales Business begleiten wir mittelständische Unternehmen auf ihrem Weg durch die Digitalisierung mit innovativen Business Solutions. Das bedeutet für dich: viele spannende Aufgaben, berufliche Perspektiven und jede Menge Neuland. Soweit die Fakten.

Was daraus nicht hervor geht: Neben einer attraktiven Vergütung, flexiblen Arbeitszeiten, Homeoffice und einer betrieblichen Altersvorsorge, erwartest du vor allem dies: ein freundschaftliches und familiäres Betriebsklima. Verlässliche und nette Kollegen, die sich auf dich freuen und dir jederzeit weiterhelfen, wenn du eine Frage hast. Menschen, die dich fördern, und nicht nur fordern. Flache Hierarchien, in denen deine Meinung und deine Ideen wirklich gehört und umgesetzt werden.

Was uns wirklich wichtig ist

Wir glauben nicht an die alleinige Aussagekraft einer Abiturnote. Wir glauben vor allem an Neugier. Für uns ist Neugier nämlich der eigentliche Treiber für die Bereitschaft, sich auch in knifflige Aufgaben reinzukurven und mit Ausdauer und Fantasie ungewöhnliche Lösungen zu entwickeln. Zudem ist Teamwork unsere selbstverständliche Arbeitsweise. Denn träumen kann jeder von uns allein, umsetzen können wir unsere Pläne und Vorhaben aber nur gemeinsam – indem wir uns gegenseitig ermutigen, inspirieren und über uns hinauswachsen. Woran wir also merken, ob du bei uns richtig bist? Wenn deine Persönlichkeit und dein Herz beeindruckender sind als dein Schulabschluss.

Wie für dich gemacht?

Dann vereinbare noch heute dein Erstgespräch, sende uns deine Bewerbungsunterlagen per Mail an: personal@blue-consult.de oder bewirb dich über unser Online Formular. Wir freuen uns auf dich und darauf dich kennenlernen zu können.

Informationen zur BLUE Consult GmbH:

Kununu: <https://www.kununu.com/de/blue-consult2>
Xing: <https://www.xing.com/companies/blueconsultgmbh>
Instagram: <https://instagram.com/blueconsultgmbh?igshid=193a6imhvgzbi>
Website: <https://www.blue-consult.de>