

TRAINEE OFFICE BÜROMANAGEMENT



Trainee im Office bei GP | GERMAN PRINTERS und das Auftragsmanagement geht durch deine Hand!

Große Formate, kräftige Farben und maximale Geschwindigkeit in Werbetechnik. Lerne die Organisation einer hochmodernen Fertigung zu begleiten. Von der Werbemittelbestellung regionaler Unternehmen bis zu der digitalen Auftragsübernahme großer Kampagnen internationaler Großkonzerne, hast du die Zahlen, Termine und Prozesse im Blick. Lass uns smart kalkulieren, was in exzellenter Qualität und termingerecht unser Haus verlässt - wir zeigen dir wie das geht.

Das Team OFFICE sucht Auszubildende als Kauffrau/-mann (m/w/d) für Büromanagement.

In einem Systemhaus für Digitaldruck hast du es mit einer einzigartigen Produktvielfalt zu tun, die es in Shops, Malls und Gewerbeflächen schafft. Lerne die großen Marken auf deinem Schreibtisch kennen. Betreue Kunden von Bayern europaweit. Tauche ein in die Welt von Kalkulation, Beschaffung, Rechnungswesen, Personalverwaltung und Disposition. Erlebe den Praxisbezug mit eigenen Erfolgen.

Bist du ein sprachgewandt, kommunikativ, geschickt im Umgang mit MS Office und PC?

Eine abgeschlossene Schulausbildung ist die beste Voraussetzung. Noch besser ist betriebswirtschaftliches Grundverständnis, genaues Arbeiten und ein freundliches Wesen.

Bist du lernbereit? ...ein Organisationstalent? ...ein Teamplayer? Lerne im Büroanagement:

TRAINEE OFFICE

- Kaufmännische Prozesse zu beherrschen
- Kundenbeziehungen aufzubauen und zu pflegen
- Produktionsabläufe zu verstehen
- ein Motivationsfaktor im Team zu werden.

Schreib uns bitte warum du bei uns richtig bist! Ausbildungsstart 01.08.2023. Bitte sende uns deine Bewerbung per E-Mail mit Lebenslauf und Zeugnissen bis 30.06.2023 an:

jobs@german-printers.com Rückfragen per Telefon: 0911 350 666 323.

