



Ab September 2019 bieten wir eine

Ausbildungsstelle zum/zur **Kaufmann/-frau für Büromanagement**

Der Besprechungsraum ist gerade erst frei geworden, die nächsten Kunden sind im Kommen, das Telefon klingelt, der Chef braucht Unterlagen... Bei uns lernen Sie zu strukturieren, Prioritäten zu setzen, Ruhe zu bewahren und Arbeiten sinnvoll abzuwickeln. Wenn Sie auch noch kaufmännische, rechtliche und steuerliche Aspekte erlernen und verstehen wollen, werden Sie viel Freude an der Arbeit haben.

Wir sind ein engagiertes Familienunternehmen mit jungem Team, das ausgewählte Kunden berät und deren Wohn- und Geschäftsimmobilien verwaltet und entwickelt. Durch solide Geschäftspraktiken den Wert zu steigern ist unser Ziel. Dieses realisieren wir z.B. durch individuelle Renovierungsplanung und seriöse Baubetreuung.

Wir bieten eine spannende Ausbildung zu einem abwechslungsreichen Beruf in einem kollegialen und freundlichen Arbeitsklima in München-Stadtmitte, U-Bahn-Station Goetheplatz. Gerne übernehmen wir unsere Azubis in ein Angestelltenverhältnis.

Unser Ziel ist es, Ihre Fähigkeiten zu entwickeln. Die Stelle ist ein Informationsknotenpunkt. Sie stellen die Weichen für geordnete Arbeitsabläufe. Wir möchten Sie hinleiten zu selbstständigem Managen eines Sekretariats mit fachkundigem Überblick über Emails und alle weiteren Postein- und -ausgänge, Führen und Überwachen von Fristen und Wiedervorlagen, Aufgeben und Bearbeiten von Internetinseraten, sinnvoller Termin- und Reisekoordination, Entwerfen von Geschäftsschreiben, Auftragsvor- und Nachbereitung, Beschaffung von Materialien und Dienstleistungen, Vorbereiten der Buchhaltung, Bearbeitung von Personalangelegenheiten u.v.m.

Wir erwarten

- einen guten Schulabschluss (Mittlere Reife)
- sehr gute Deutschkenntnisse und gutes Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift
- hohes Textverständnis
- Zuverlässigkeit und Lernbereitschaft
- Freude und Geschick im Umgang mit Menschen
- gute Computerkenntnisse (mindestens MS Office-Programme und Internet)

Bewerbung Ihre schriftliche vollständige Bewerbung erbitten wir per E-Mail z.Hd. Frau Dipl. Ing. (FH) A. Hausberger an personal@ww-hv.de

Wirtschaften + Wohnen

Haus- und Vermögensverwaltungen GmbH
Mozartstraße 8 · 80336 München
Tel 089.5388 982-0 · Fax 089-5388 982-25
www.ww-hv.de