

TRAUMJOB GEFÄLLIG?

Dann komm zu uns!

Für unseren Standort in Pfungstadt suchen wir Dich als Auszubildenden:

Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement

Während der dreijährigen Ausbildung erhältst Du vielseitige Einblicke in den Büroalltag und erwirbst umfassende Kenntnisse in kaufmännischen Prozessen.

Aufgabenbereiche:

- allgemeine Sekretariats- und Organisationsaufgaben
- Empfang von Kunden und Geschäftspartnern
- Auftragsabwicklung
- Kundenservice
- Koordination von Lieferanten und Dienstleistern
- Rechnungserstellung

Voraussetzungen:

- gute mittlere Reife oder Abitur
- gute Noten in Deutsch und Mathematik
- Eigeninitiative sowie Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Organisationstalent
- schnelle Auffassungsgabe
- gutes sprachliches Ausdrucksvermögen

Wir bieten:

- flexibles Arbeitszeitmodell/Gleitzeit
- herausfordernde Tätigkeiten in einem expandierenden, dynamischen Unternehmen
- abwechslungsreiche Arbeitsabläufe
- individuelle interne und externe Weiterbildungsmöglichkeiten
- Getränkeflatrate (Wasser, Kaffee und Tee)



Die KOKE GmbH

Wir sind ein Anbieter im Bereich der Betriebs- und Supportsoftware für Digital Signage Lösungen. Nach Prüfung der Kundenidee entwickeln wir ein Konzept für das Projekt und begleiten unseren Kunden von der Entwicklung oder Auswahl der Geräte über die Inhaltskonzeption bis hin zur Serienreife und dem Rollout. Im laufenden Betrieb überwachen wir die Systeme und betreuen den Content.

Zu unseren Kunden gehören führende Konzerne und Global Player der unterschiedlichsten Branchen.

Dich erwartet ein hoch motiviertes und junges Arbeitsumfeld mit persönlichem Gestaltungsspielraum und die Möglichkeit, die Unternehmensentwicklung mitzuprägen.

Bei uns stehen die Türen stets offen für alle, die etwas bewegen wollen und motiviert sind.



KOKE GmbH
Gutenbergstraße 4-6
64319 Pfungstadt

Tel. +49 6157 979 94 94
Fax +49 6157 979 94 91
E-Mail: bewerbung@koke.gmbh
Webseite: karriere.koke.gmbh

Jetzt online bewerben:
karriere.koke.gmbh