

Ausbildung als Kauffrau /-mann für Büromanagement (m/w/d/)

Herzlich Willkommen bei WDM Bio-Fertigprodukte aus Müncheberg bei Berlin,

wir produzieren seit nunmehr 14 Jahren vegane Bio-Suppen im Glas und vertreiben diese unter den Marken “Wünsch Dir Mahl” und “Daily Soup”. In unseren Produkten verwenden wir ausschließlich natürliche Rohwaren ohne jegliche Zusätze, Konservierungsstoffe, Laktose, Gluten und raffiniertem Zucker.

Mit insgesamt 15 Mitarbeiter*innen wollen wir nicht bloß Produzent, sondern auch Innovationsmotor für den Biobereich sein. Um diesen Anspruch zu erfüllen bedarf es ein außerordentliches Maß an Engagement aller Mitarbeiter, weshalb wir diese auch übertariflich bezahlen und mit Weiterbildungen stetig fortbilden. Zudem sind wir eine Partnerschaft mit der Regionalwert AG Berlin Brandenburg eingegangen und arbeiten mit diesen zusammen an der Förderung und strukturellem Ausbau regionaler Bioanbauflächen und Wertschöpfungsketten.

Du findest den Umgang mit anderen Menschen genauso wie den mit Zahlen und Daten interessant? Du telefonierst gerne, bist ein Organisationstalent und arbeitest gerne am PC? Dann bieten wir dir genau die passende Stelle bei uns an unserem Produktionsstandort in Müncheberg zum Ausbildungsplatz als Kauffrau/-mann für Büromanagement.

Aufgabenbereiche innerhalb der Ausbildung

Bei uns in der Ausbildung wirst du in vielen unterschiedlichen Arbeitsprozessen mitarbeiten.

Bereiche

- **Sekretariat**
Postbearbeitung, Terminvorbereitungen, Telefondienst, Dokumentation und mehr
- **Beschaffung**
Büromaterial, Rohwaren für die Produktion und den Umgang mit dem Wirtschaftssystem
- **Finanzen**
Rechnungen schreiben, Preise vergleichen, Buchungen durchführen und vielen mehr
- **Personal**
Arbeitsverträge vorbereiten, Urlaub planen, Zeiterfassung, Bearbeitung der Krankenzeiten und mehr
- **Vertrieb**
Arbeiten direkt mit den Kunden und deren Vorbereitungen. Messen vorbereiten und durchführen

Dort kannst du deine Stärken beweisen und erfolgreich die Ausbildung bei uns beenden.

Fähigkeiten die du mitbringen

- Offenheit und Fokussierung auf unsere Produkte und ihre Interessenten
- Selbstständiges Arbeiten, Teamfähigkeit
- Entschlossenheit und sicheres Auftreten
- Offene Kommunikation mit den Mitmenschen
- Organisationstalent und Interesse an kaufmännischen Abläufen
- Gutes Zahlenverständnis und zuverlässige Arbeitsweise
- Flexibilität und Problemlösefähigkeiten
- Positive Ausstrahlung
- Spaß an der modernen Daten- und Informationsverarbeitung

Vorraussetzungen

- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute Mathekenntnisse
- Umgang mit MS Office wäre wünschenswert
- Englischkenntnisse wären wünschenswert

Theoretische Erfahrung

Die Fachkenntnisse für deine Ausbildung wirst du im OSZ in Strausberg erlangen.

Adresse:

Oberstufenzentrum Märkisch Oderland

Wriezener Straße 28e

15344 Straußberg

https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwjn4veHher9AhWVSfEDHXWVBOAQ_Bd6BAhMEAQ&url=https%3A%2F%2Fwww.oberstufenzentrum-mol.org%2F&usg=AOvVaw0LciBSQ8P-tjbPsMD09Eg

Die Ausbildung richtet sich nachdem Ausbildungsplan und die Ausbildungsordnung.

Wir bieten

- Eine praxisorientierte Ausbildung mit Qualifizierter Einarbeitung
- Entwicklungsmöglichkeiten während und nach der Ausbildung
- Eine attraktive und leistungsfähige Entlohnung
 - 1. Ausbildungsjahr 900 € Brutto
 - 2. Ausbildungsjahr 1100 € Brutto
 - 3. Ausbildungsjahr 1200 € Brutto
- praxisorientierte Weiterbildungsmöglichkeiten
- Ein positives Arbeitsklima in einem motivierten leistungsfähigen Team mit flachen Hierarchien.
- Einen modernen Arbeitsplatz
- Bezahlte Lernmittel für deine Ausbildung
- Feedbackgespräche bis zu 4x im Jahr
- Kostenlose Getränke
- Urlaubanspruch von 25 Tage im Jahr (variiert nach Alter)
- Arbeitszeiten von 40h Std. (5 Tage Woche)

Fühlst du dich angesprochen dann bewirb dich unter folgender Mailadresse:

bewerbung@wdm.bio oder Postalisch: WDM Bio-Fertigprodukte, Wasserstraße 10, 15374 Müncheberg mit dem Betreff Bewerbung Ausbildung Kauffrau/-mann für Büromanagement.

Bitte mit Lebenslauf, Anschreiben und dein letztes Zeugnis beilegen.

Ansprechpartner

Jeff Zeige

033432/999684 oder 01793929463

Mo – Fr von 7 – 16 Uhr erreichbar

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.