

Elektro / Sanitär / Heizung



BECHERT Wir sind Dein Ausbildungsbetrieb!

BECHERT ist als Vorort- und regionaler Dienstleister im Bereich der Elektro-, Sanitär-, Heizungs-, Kundendienst- und Wartungsarbeiten seit nunmehr 150 Jahren als Familienunternehmen tätig. Tagtäglich engagieren sich über 100 Mitarbeiter für unsere privaten, öffentlichen und industriellen Auftraggeber.

Als Traditionsunternehmen orientieren wir uns am langfristigen Erfolg und an der Zufriedenheit unserer Kunden und unserer Mitarbeiter.



Ausbildung

Kaufmann / Kauffrau für Büromanagement (m/w/d)

 **BECHERT**
JETZT bewerben

Gute Gründe für Deine Ausbildung im TEAM BECHERT

- ein motiviertes und dynamisches TEAM in einem angenehmen Arbeitsklima
- Sehr gute Übernahmechancen nach erfolgreicher Ausbildung in einen unbefristeten Arbeitsplatz
- freiwillige soziale Leistungen
- Familien-Sommerfest, Weihnachtsfeier, Azubi-Ausflug zur Förderung der Gemeinschaft
- Innerbetrieblicher Zusatzunterricht und permanente Unterstützung durch unsere Meister
- Unterstützung bei der Prüfungsvorbereitung
- Interessante und abwechslungsreiche Aufgaben
- gute berufliche Perspektiven und Aufstiegsmöglichkeiten in einem zukunftssicheren Unternehmen

JETZT bewerben

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung über unser Online-Formular unter: www.bechert.biz/jobs oder per Email unter: personal@bechert.biz

BECHERT Haustechnik GmbH
Justus-Liebig-Straße 5 / 95447 Bayreuth
www.bechert.biz

Elektro / Sanitär / Heizung



Kaufmann / Kauffrau für Büromanagement (m/w/d)

Eine Ausbildung mit vielen Perspektiven

Du liebst es, mit Menschen zu kommunizieren und zu organisieren? Du arbeitest gerne mit verschiedenen Programmen am PC und kennst Dich idealerweise schon ein bisschen mit Word und Excel aus?

Wie wäre es dann mit einer Ausbildung als Kauffrau bzw. Kaufmann für Büromanagement?

Mit diesem Beruf kannst Du überall dort arbeiten, wo geplant, organisiert, präsentiert und abgerechnet wird. Als Fachkraft für Bürokommunikation koordinierst Du zum Beispiel Termine, prüfst Auftragsbestätigungen, bestellst Material für die Projekte, kontrollierst Rechnungen oder erstellst Serienbriefe in Word.

Wir bieten Dir spannende Aufgabenbereiche, viel Abwechslung, ein tolles Team sowie hervorragende Karrierechancen. Werde zum gefragten Organisationstalent mit Durch- und Überblick.

Bewirb Dich bei uns für eine Ausbildung als Kaufmann / Kauffrau für Büromanagement und sichere Dir einen Ausbildungsplatz mit angemessenem Gehalt und Entwicklungsmöglichkeiten.

So bilden wir Dich aus

In der 3-jährigen Ausbildungszeit durchläufst du alle relevanten Bereiche im Unternehmen und besuchst die Berufsschule.

Das solltest Du mitbringen

Du hast eine gute Mittlere Reife oder ein (Fach-)Abitur. Du bist zuverlässig, zeigst Einsatzfreude und Selbständigkeit und arbeitest gerne im Team. Außerdem solltest Du Freude im Umgang mit Telefon und PC haben.

Auch bringst Du Dein Organisationstalent und Deine kommunikativen Fähigkeiten gerne in häufig wechselnde Aufgaben und neue Arbeitssituationen mit ein.

Überzeuge uns mit Deiner Bewerbung

Deine Bewerbung enthält:

- Anschreiben / Motivationsschreiben
- Lebenslauf, gerne mit Foto
- Zeugnisse
- für die Ausbildungsstelle relevante Referenzen

Hinweis für Bewerberinnen und Bewerber unter 16 Jahren

Wir benötigen aus Datenschutzgründen die Einverständniserklärung der Eltern, bzw. der Erziehungsberechtigten.