

Auszubildung Kaufmann/- frau für Büromanagement {m/w/d}

SMARTER

EFFICIENT

Starte deine Ausbildung als Kaufmann/-frau für Büromanagement (m/w/d) in unserem innovativen Startup mit eigenen Softwareprodukten.

Die bee-i GmbH ist ein junger Softwarehersteller, der sich mit der Entwicklung innovativer Lösungen im Bereich Logistik und Healthcare beschäftigt. Die Rehasoftware Vivoinform, die wir speziell für ambulante und stationäre Reha-Einrichtungen entwickelt haben, ist das Kernprodukt unseres Healthcare Bereichs.

Zum **01.08.2024** suchen wir einen Auszubildenden Kaufmann/-frau für Büromanagement (m/w/d) für den Standort in Braunschweig.

Beewirb dich jetzt bei bee-i!



Deine Ausbildungsinhalte

- Du arbeitest von Anfang an **aktiv und praktisch** in einem jungen und dynamischen Team, um die Digitalisierung unserer Kunden voranzutreiben
- Während deiner Ausbildung lernst du folgendes:
 - Du lernst die gesamten Prozesse in den Bereichen Vertrieb, Buchhaltung und Marketing kennen
 - Du übernimmst die klassischen Aufgaben der Buchhaltung wie z.B. die Erfassung von Rechnungseingängen und -ausgängen, Mahnwesen etc.
 - Du wirkst bei der Erstellung von Marketingkonzepten mit und kannst dich kreativ und einbringen
 - Du organisierst den Büroalltag, d. h. Schriftverkehr wie interne Mitteilungen und Geschäftsbriefe verfassen, eingehende Post verwalten, Termine planen und überwachen
- Du erhältst eine **intensive Betreuung** durch erfahrene IT-Kollegen, welche dir bei der **Umsetzung der Theorie** der Berufsschule in die Praxis helfen
- Du wirst **individuell gefördert** und bei der umfangreichen Prüfungsvorbereitung unterstützt

Deine Qualifikationen

- Realschulabschluss oder Abitur mit gutem Notendurchschnitt, gerne auch eine erfolgreich abgeschlossene Schulausbildung im kaufmännischen Bereich
- Begeisterung für die Digitalisierung und ihre Anwendungen
- Teamfähigkeit, Engagement und Zuverlässigkeit
- Schnelle Auffassungsgabe mit proaktivem Handeln
- Spaß am eigenständigen Arbeiten und Verantwortungsbewusstsein
- Gute MS Office-Kenntnisse

Unsere Benefits

- Eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Ausbildung mit optimaler Betreuung
- Eine umfassende Einarbeitung und Unterstützung während deiner Ausbildung
- Eine Übernahmegarantie bei guten Leistungen
- Eine attraktive Vergütung und 30 Tage Urlaub
- Ein schönes Büro im Herzen Braunschweigs mit guter Verkehrsanbindung, sowie Option auf mobiles Arbeiten
- Eine stetige Versorgung mit Getränken im Büro und Spaß bei gemeinsamen Team-Abenden

Bist du bereit, Teil unseres Erfolgs zu werden? - Dann sende uns bitte deine vollständigen Bewerbungsunterlagen zu.