

KOMM INS TEAM DER AMEISEN!

Wir suchen zum 01.09.2024 eine(n) Auszubildende(n) als Kaufmann/-frau für Büromanagement m/w/d!

WIR SIND BLUEANTS, UND DU?

Unser Team betreut und unterstützt seit 1998 über 500 mittelständische Unternehmen rund um das Thema Telekommunikation und Digitalisierung. Wir optimieren Verträge, vernetzen Firmenstandorte und sorgen für einen zuverlässigen, schnellen Zugang zum Internet. In Kooperation mit vielen Netzbetreibern und Providern bieten wir unseren Kunden das rundum-sorglos-Paket im Telekommunikationsbereich.

WAS WIR DIR BIETEN:

- familiäres Arbeitsklima mit flachen Hierarchiestrukturen
- eine spannende, abwechslungsreiche Tätigkeit in einem jungen und motivierten Team
- sehr angenehme Arbeitsatmosphäre in einem modernen Umfeld
- Teamevents, kostenlose Getränke und Obst im Office

DEIN PROFIL:

- Realschulabschluss oder guten mittleren Bildungsabschluss
- selbstständige, zielorientierte sowie sorgfältige Arbeitsweise
- technisches Interesse
- erste Kenntnisse Umgang mit Microsoft Office (insbesondere Word & Excel)
- freundliches und aufgeschlossenes Auftreten sowie ausgeprägte Kontaktfreudigkeit

DEINE AUFGABEN:

- allgemeine kaufmännische Tätigkeiten
- Datenerfassung und Stammdatenpflege
- Angebotserstellung
- Bearbeitung von Aufträgen und Anfragen von Kunden
- Kommunikation mit Lieferanten und Kunden
- Erstellung und Pflege von technischen Dokumentationen