



Ausbildung zum/zur Kaufmann/-frau für Büromanagement

Während der Ausbildung bist Du bereits ein fester Bestandteil unseres Teams. Du durchläufst sämtliche Fachbereiche der TechProtect GmbH und deren Schwesterunternehmen 1cc GmbH. Dadurch bekommst Du einen Überblick über alle Tätigkeitsbereiche, die Du vom ersten Tag an tatkräftig bei ihrer Arbeit unterstützt. In den Schulblöcken werden Dir grundlegende kaufmännische Kenntnisse vermittelt, die Du während den Praxiseinsätzen vertiefen und umsetzen kannst. Durch den Einblick in alle Abteilungen kannst Du Deine persönlichen Stärken herauskristallisieren und dabei unterstützt werden, diese weiter zu fördern. Die Ausbildungsdauer beträgt mit mittlerer Reife 2,5 Jahre. Bei guter Leistung ist eine Verkürzung der Ausbildungsdauer möglich.

Wir bieten Dir

- Eine umfassende Einarbeitung in ein vielfältiges Aufgabenspektrum und fachübergreifende Zusammenarbeit mit anderen Teams
- Eine attraktive Ausbildungsvergütung
- Interne Trainings und einen IHK-Prüfungsvorbereitungskurs
- Rundumbetreuung durch die Ausbildungsleitung und abteilungsspezifische Azubi-Paten
- Spannende Projekte gemeinsam mit anderen Azubis und dualen Studenten
- Flexible Arbeitszeiten
- Firmenevents
- Benefits (z.B. kostenfreies Wasser und Obst, u.a.)
- Eine angenehme Arbeitsatmosphäre in einem motivierten Team

Deine Aufgaben

- Einblick in alle Firmen der 4Square Return
- Kennenlernen der Abläufe bei der 4Square Return sowie Erlangen der Kenntnisse für die selbstständige Bearbeitung
- Lernen von erfahrenen Kollegen
- Planung und Durchführung verschiedener Projekte wie einer Studienreise durch Deutschland mit einer Delegation unserer Partneruniversität oder Firmenveranstaltungen

Dein Profil

- Mindestens Mittlere Reife oder vergleichbaren Schulabschluss
- Neugier, sich in neue Themen einzuarbeiten
- Team- und Kommunikationsfähigkeit sowie eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute konzeptionelle und analytische Fähigkeiten, schnelle Auffassungsgabe
- Sicheres intrakulturelles Auftreten
- Umgang mit MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) und Internet
- Wir schätzen Kreativität, Eigeninitiative und Engagement



Du willst mit uns durchstarten und das Fundament für Deine berufliche Karriere legen? Dann freuen wir uns auf Deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen an Anouschka de Vries ([hier bewerben](#)).