



Wir gehören mit über 40 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zu einer der größeren Steuerkanzleien in Frankfurt am Main. Wir beraten unsere Mandantinnen und Mandanten mit großem, persönlichen Einsatz und großer Kompetenz. Wir unterstützen unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in ihrer persönlichen und beruflichen Entwicklung und bieten ihnen einen modernen Arbeitsplatz in einem motivierten, dynamischen Team.

Wir suchen zum 1. August 2019 eine/n

Auszubildende/n zur/zum Kauffrau/mann für Büromanagement

Die Ausbildung:

Während der dreijährigen Ausbildung gehören zu Deinen Aufgaben unter anderem der Empfang von Mandanten, Telefonate, Bearbeitung von Posteingängen und Postausgängen. Des Weiteren gehören zu Deinen Aufgaben die Organisation von Terminen und Dienstreisen sowie das Erstellen von Mandantenbriefen. Du hast die Möglichkeit schon früh abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Aufgaben zu übernehmen. Wir bieten Dir eine umfassende Betreuung durch unsere Fachkräfte, sowie die Möglichkeit interne und externe Seminare zu besuchen.

Für die Ausbildung solltest Du folgende Voraussetzungen und Eigenschaften mitbringen:

Du hast

- einen Realschulabschluss oder die Fachhochschulreife
- gute Deutschkenntnisse (in Wort und Schrift)

Du bist

- engagiert, zuverlässig und motiviert
- ein Organisationstalent
- gerne Teil eines Teams
- Sorgfältig, umsichtig und kontaktfreudig
- Bereit, dich weiterzubilden