https://www.crispin-immobilien.de/job/auszubildender-m-w-d-zum-kaufmann-frau-fuer-bueromanagement/

Auszubildender (m/w/d) zum Kaufmann/-frau für Büromanagement

Crispin Immobilien

Arbeitspensum
Vollzeit

Start Anstellung
Festanstellung

Dauer der Anstellung
Keine Befristung

Industrie / Gewerbe
WEG Verwaltung

Arbeitsort
Levinstr. 68, 45356, Essen, NRW

Beschreibung
Die Immobilienmanagement Crispin GmbH beschäftigt sich seit Jahren erfolgreich mit
der Verwaltung von Fremdimmobilien. Unsere Mitarbeiter bemühen sich täglich um die
Wünsche unserer Kunden. Werden Sie Teil unseres Teams!

Zuständigkeiten / Hauptaufgaben
Spannende Aufgaben warten auf Dich!

Dein Schwerpunkt während der Ausbildung liegt auf den administrativen, or ganisatorischen und kaufmännischen Tätigkeiten. Du arbeitest aktiv bei Pro jekten mit, die deinen Arbeitsalltag spannend gestalten. Unter anderen be gleitest Du uns zu den Liegenschaften und bearbeitest die Maßnahmenpro zesse im kaufmännischen sowie im technischen Bereich.

- Motiviertes und eigenständigesTeam mit Spaß an der Arbeit
- Gute Arbeitsatmosphäre
- Jeden Tag spannende Aufgaben
- moderner Arbeitsplatz

Qualifikationen / Anforderungen

- Mittlere Reife, einen gleichwertigen oder höheren Schulabschluss
- Freude an Büro- und Verwaltungstätigkeiten
- Eine große Portion an Organisationstalent, Engagement und Kom munikationsstärke
- Flexibilität, Zuverlässigkeit und Sorgfalt
- Rasche Auffassungsgabe, Aufgeschlossenheit für Neues

Was wir bieten:

- Ein sicherer und moderner Arbeitsplatz mit der Option zur flexiblen Arbeit.
- Eine verantwortungsvolle Tätigkeit im Büro.
- Umfangreiche persönliche und fachliche Weiterentwicklung.
- Betriebliche Altersvorsorge.
- Freie Getränke wie Kaffee, Tee und Wasser.