



<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

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!

Arbeitspensum

Vollzeit

Start Anstellung

Festanstellung

Dauer der Anstellung

Keine Befristung

Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

Spannende Aufgaben warten auf Dich!

Dein Schwerpunkt während der Ausbildung liegt auf den administrativen, organisatorischen und kaufmännischen Tätigkeiten. Du arbeitest aktiv bei Projekten mit, die deinen Arbeitsalltag spannend gestalten. Unter anderen begleitest Du uns zu den Liegenschaften und bearbeitest die Maßnahmenprozesse im kaufmännischen sowie im technischen Bereich.

Industrie / Gewerbe

WEG Verwaltung

Arbeitsort

Levinstr. 68, 45356, Essen, NRW

- Motiviertes und eigenständiges Team 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 Kommunikationsstärke
- 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.