

AUSBILDUNG

Bürokaufmann/-frau für Büromanagement

WER WIR SIND

Wir sind ein kreatives und vielfältiges Team, das sich darauf spezialisiert hat, unsere Kund:innen mit passgenauen Softwarelösungen erfolgreicher zu machen. Unsere Arbeit verbindet Leidenschaft, Expertise und Freude an der gemeinsamen Entwicklung zukunftsweisender Projekte.

Unser Team aus erfahrenen Entwickler:innen und Designer:innen bringt innovative Ideen und vielfältige Perspektiven zusammen, um einzigartige Software zu schaffen, die individuelle Anforderungen erfüllt und übertrifft.

HABEN WIR DEIN INTERESSE GEWECKT?

Sende deine Bewerbung an
jobs@symblicrowd.de

Bei Rückfragen wähle
+49 (0) 2402 – 86 56 724

DEINE AUFGABEN

- Unterstützung bei der Planung und Organisation von Büro- und Geschäftsprozessen
- Bearbeitung von Korrespondenz sowie Kommunikation mit Kund:innen und Geschäftspartner:innen
- Rechnungswesen und Auftragsbearbeitung
- Terminmanagement und Koordination von Meetings
- Übernahme projektbezogener Aufgaben
- Unterstützung unserer Entwickler:innen bei der Projektarbeit

DEIN PROFIL

- Schulabschluss: mindestens mittlere Reife oder (Fach-)Abitur
- Interesse an kaufmännischen und organisatorischen Tätigkeiten
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit MS Office (Word, Excel, PowerPoint) wünschenswert
- Zuverlässigkeit, Teamgeist und eine sorgfältige Arbeitsweise

WIR BIETEN

- Eine fundierte Ausbildung mit interessanten und abwechslungsreichen Aufgaben und Projekten
- Persönliche Betreuung und Unterstützung während der gesamten Ausbildungszeit
- Ein motiviertes, diverses und sympathisches Team
- Attraktive Entwicklungsmöglichkeiten nach der Ausbildung
- Flexible Arbeitszeiten
- Leistungsgerechte Vergütung, vermögenswirksame Leistungen, 30 Tage Urlaub, Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Moderne Arbeitsmittel sowie kostenlose Getränke und Snacks für ein angenehmes Arbeitsumfeld