



<https://wnm.de/job/ausbildung-kauffrau-fuer-bueromanagement-m-w-d-zum-01-08-2024-o-01-09-2024/>

Ausbildung Kaufmann/-frau für Büromanagement (m/w/d) zum 01.08.2025 o. 01.09.2025

Beschreibung

Die wnm® GmbH ist eine e-Commerce-Agentur aus Leidenschaft. Wir bieten professionelle Dienstleistungen im Bereich Onlinehandel, Webhosting und Onlinemarketing an.

Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

- Du organisierst den Büroablauf an unserem Standort zusammen mit anderen Team-Mitgliedern
- Du unterstützt bei den Abrechnungen
- Du unterstützt bei der Debitoren- und Kreditoren-Buchhaltung
- Du bearbeitest die E-Mails und die Kundenanfragen
- Du unterstützt unsere Rechtsabteilung

Qualifikationen / Anforderungen

- Du bist ein Organisationstalent
- Auch bei schwierigen und komplexen Themen behältst du den Überblick
- Du hast ein gutes Sprachgefühl und schreckst vor vielen Zahlen nicht zurück

Bewerbungsunterlagen und Voraussetzungen

- Du solltest folgende Unterlagen einreichen, davon zwingend notwendig sind:
 - Lebenslauf
 - Letztes Schul- oder Arbeitgeber-Zeugnis
 - Motivationsschreiben
 - Solltest du dich außerhalb der europäischen Union bewerben, sende bitte eine Aufenthaltsgenehmigung und Arbeitserlaubnis mit.

Leistungen der Anstellung

- Die wnm Kreditkarte nach Ablauf der Probezeit mit 50 € Guthaben pro Monat zzgl. der übertariflichen Ausbildungsvergütung
- Mitarbeiter WLAN
- VL Leistung
- Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge
- Betriebliche private Krankenzusatzversicherung mit Gesundheitsbudget, Chefarztbehandlung und Privatzimmer
- Kinderbetreuungskostenzuschuss
- Wechsel zu anderen Standorten/Abteilungen möglich
- 1 bis 2 Personen-Büros – Kein Großraumbüro
- Flexible Arbeitszeiten in einer 39-Stunden-Woche (hybrides Arbeiten)
- Ein spannendes Umfeld mit aufgeschlossenen Teamkollegen

Arbeitgeber

wnm GmbH

Start Anstellung

01.08.2025 o. 01.09.2025

Industrie / Gewerbe

Office

Arbeitsort

Anna-Vogeley-Straße 6, 21337, Lüneburg, Niedersachsen

Veröffentlichungsdatum

November 5, 2024

- Flache Hierarchien, kurze Entscheidungswege und jederzeit ein offenes Ohr
- Fortbildungen zur individuellen Weiterentwicklung
- Ergonomische Arbeitsplätze
- Umfangreiche Mitarbeitervergünstigungen
- einen zukunftsorientierten und krisensicheren Arbeitsplatz
- Mitarbeiterparkplätze
- Das JobTicket (DeutschlandTicket) kann bundesweit genutzt werden
- Ein bezuschusstes Mittagessen am Standort in Lüneburg

Kontakte

Du bist richtig bei uns, wenn du die Arbeit mit dem Computer liebst. Nutze deine Chance, bewirb dich bei uns und überzeuge uns von deinen Fähigkeiten. Dich erwartet bei uns ein familiäres Umfeld, nette Kollegen und eine Zusammenarbeit im kleinen professionellen Team mit spannenden Projekten.

Annette Greutz