

Zur langfristigen Verstärkung unseres Teams in Erfurt bilden wir Sie zur/zum

**Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement (m/w/d)**

aus.

Die Tätigkeiten während der Ausbildung sind unmittelbar an die entsprechende Ausbildungsverordnung gebunden. Sämtliche dort beschriebenen Bestandteile bilden neben der theoretischen Ausbildung an der Berufsschule die Tätigkeiten innerhalb der Ausbildung. Im Wesentlichen:

- Auftragssteuerung- und Koordination,
- kaufmännische Steuerung und Kontrolle,
- kaufmännische Abläufe,
- Einkauf und Logistik,
- Personalwirtschaft,
- Marketing und Vertrieb,
- Assistenz und Sekretariat sowie
- Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungsmanagement

**Ihr Profil:**

- guter bis sehr guter Realschulabschluss oder Abitur,
- Interesse an wirtschaftlichen und rechtlichen Zusammenhängen,
- selbstständige, sorgfältige, zuverlässige, verantwortungsbewusste und engagierte Arbeitsweise,
- Teamfähigkeit und Lernbereitschaft,
- gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen

**Wir bieten:**

- einen anspruchsvollen und abwechslungsreichen Arbeitsplatz direkt in der Erfurter Innenstadt,
- individuelle Zusatzleistung neben der Ausbildungsvergütung,
- Übernahmeoption nach erfolgreichem Abschluss der Ausbildung sowie anschließend umfangreiche interne und externe Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten,
- Mitarbeit in einem professionellen Team mit ausgezeichnetem Betriebsklima

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen. Ihre Bewerbung senden Sie bitte per E-Mail an:

**karriere@reinhardt-rechtsanwaelte.de**