

AUSBILDUNG KAUFMANN /-FRAU FÜR BÜROMANAGEMENT (M/W/D)

📍 **BONN** 🕒 **START: AUGUST 2024**



Das Business von morgen wird mehr denn je auf intelligenter Digitalisierung, AI-gestützter Automatisierung und der Vernetzung von Daten beruhen. Deswegen sorgen wir dafür, dass neueste technologische Ansätze wie Künstliche Intelligenz (KI), Robotic Process Automation (RPA) oder digitale Business Process Orchestration nicht nur Schlagworte bleiben. Wir schaffen aus Möglichkeiten konkrete Lösungen. Unsere Cloud-Services und Beratungsleistungen helfen Unternehmen, ihr Business zu beschleunigen, Kosten zu senken, ihre Geschäftsmodelle zu digitalisieren und Kunden neue Produkte und Leistungen anbieten zu können. Hierzu benötigen wir intelligente, begeisterungsfähige Menschen. Menschen, die mit uns an der Zukunft bauen.



**Aktive Mitarbeit im
Tages- & Projektgeschäft**



Modernstes Equipment



**Erwerb fundierter
Fachkenntnisse**



**Flache Hierarchien, arbeiten
in dynamischen Teams**



**Direkte Verkehrsanbindung
mit ÖPNV & Deutschlandticket**

INTERESSE GEWECKT? [🔗](#)

Sende Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen an:
Frau Nina Vanschoenwinkel
E-Mail: n.vanschoenwinkel@conceto.de
Telefon: **+49 (228) 53 40 97-0**

CONCETO Business Integration GmbH
Godesberger Allee 66 | 53175 Bonn
info@conceto.de | www.conceto.de

DAS BIETEN WIR DIR

- Zukunftsorientierte Ausbildung in einem interessanten und dynamischen Arbeitsumfeld
- Wir übernehmen Dich nach der Ausbildung, wenn Du gezeigt hast, dass Du ins Team passt und fachlich gut bist
- Die Möglichkeit, Verantwortung zu übernehmen, sich weiterzuentwickeln, Dinge zu gestalten und viel zu lernen
- Mitarbeit in einem jungen und agilen Team
- Dein persönlicher Ansprechpartner und Dein Team stehen Dir jederzeit zur Seite. Sie geben Dir regelmäßig Feedback und unterstützen Dich während der gesamten Ausbildung
- Sehr gerne ermöglichen wir vorab ein einwöchiges Praktikum für einen umfassenden Einblick in die Aufgaben und das Team

DEINE AUFGABEN

- Während Deiner Ausbildung wirst Du u. a. in den Bereichen Office-Management, Assistenz der Geschäftsführung, Rechnungswesen und Projektsteuerung eingesetzt
- Von Beginn an wirst Du in das Tagesgeschäft eingebunden, arbeitest aktiv in internen Projekten mit, erwirbst fundierte Fachkenntnisse und lernst die ganze Bandbreite der interessanten und abwechslungsreichen Aufgabensstellungen kennen
- Du erlernst die Kommunikation mit Kunden und Bearbeitung von Kundenaufträgen

DAS BRINGST DU MIT

- Einen guten Realschulabschluss, das (Fach-)Abitur oder einen vergleichbaren Schulabschluss (auch Studienabbrecher sind herzlich willkommen)
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Gute Kenntnisse in Microsoft Office
- Bereitschaft zu agilem Arbeiten im Team
- Organisationsstärke und Selbstständigkeit

CONCETO
ACROSS SYSTEMS.
BESIDE YOU.

