



**AUF DER SUCHE NACH EINEM
AUSBILDUNGSPLATZ?**

BÜROMANAGEMENT,
PERSONAL UND BUCHHALTUNG
INTERESSIEREN DICH?

DANN BIST DU BEI UNS RICHTIG!

**BEWIRB DICH AN
PERSONAL@TRANSMIT.DE**

Stellenangebot:

Ausbildung zur Kauffrau / zum Kaufmann für Büromanagement (m/w/d)

Du suchst eine spannende und abwechslungsreiche Ausbildung im kaufmännischen Bereich? Dann bist Du bei uns richtig. Werde Teil eines Unternehmens, das mit rund 160 Mitarbeiter*innen zu den führenden Unternehmen im Bereich der Umsetzung von Forschungsergebnissen zu Innovationen gehört. Die TransMIT GmbH arbeitet an der Schnittstelle zwischen Wissenschaft und Wirtschaft in enger Kooperation mit den Wissenschaftler*innen ihrer Gesellschafter-Hochschulen (Justus-Liebig-Universität Gießen, Technische Hochschule Mittelhessen und Philipps-Universität Marburg). Die Vermarktung und Stimulierung innovativer, neuer Produktentwicklungen und Dienstleistungen in einem von Kreativität geprägten Umfeld gehören zum Kerngeschäft des Unternehmens.

Wir suchen ab dem 01.09.2021 eine*n

**Auszubildende*n zur Kauffrau / zum Kaufmann
für Büromanagement (m/w/d)**

Du bist schwerpunktmäßig in der Personalabteilung eingesetzt, du lernst alles über den Berufsalltag in der Personalabteilung kennen, Du unterstützt den Bereich der Buchhaltung und Du erweiterst deinen Kompetenzbereich, indem du verschiedene

Abteilungen durchläufst und viele verschiedene organisatorische und kaufmännisch-verwaltende Aufgaben kennenlernst.

Profil:

- Du hast einen guten Realschulabschluss, Fachabitur oder Abitur
- Du verfügst über eine gute Ausdrucksweise und eine schnelle Auffassungsgabe
- Du hast erste Erfahrungen in den typischen Office-Programmen gesammelt
- Du hast Spaß daran, im Team zu agieren
- Du arbeitest eigenständig, zuverlässig und strukturiert
- Gute Englischkenntnisse sind von Vorteil

Wir bieten:

- Eine interessante und abwechslungsreiche Ausbildungszeit
- Flexible Arbeitszeiten
- Möglichkeit der betrieblichen Altersvorsorge
- Familienfreundliches Unternehmen
- Ein kollegiales, motiviertes Team
- Die Möglichkeit auf Übernahme nach der Ausbildungszeit
- kostenlose Getränke
- Gute Erreichbarkeit durch öffentliche Verkehrsmittel

Sollten wir Dein / Ihr Interesse geweckt haben, sende uns bitte aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen an personal@transmit.de.

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung per E-Mail!

Arbeitsort:	Gießen
Beginn:	01.09.2021
Beschäftigungsdauer:	befristet mit Aussicht auf spätere Übernahme
Bewerbung:	per E-Mail; Kennwort „ Ausbildung Büromanagement “
Kontaktperson:	Heike Görlach
Unternehmen:	TransMIT GmbH
Adresse:	Kerkrader Straße 3 35394 Gießen Tel.: 0641 94364 -20 E-Mail: personal@transmit.de