

Europarc Dreilinden
Albert-Einstein-Ring 15
D-14532 Kleinmachnow
Tel. +49 (0) 33 203 - 85 81-0
Fax +49 (0) 33 203 - 85 81-11
mail@pmp-management.com
www.pmp-management.com
Firmensitz: Kleinmachnow
Amtsgericht Potsdam
HRB 27880 P
Steuernummer: 046/116/07259
USt-IdNr.: DE 813490664
Geschäftsführer: Ingmar Pien

STELLENAUSSCHREIBUNG

Die PMP Pien Management GmbH ist eine international agierende Unternehmensberatung und arbeitet für führende mittelständische sowie große Unternehmen unterschiedlicher Branchen. Das Hauptziel ist es, die Effizienz und Wirtschaftlichkeit in den Bereichen Produktion, Logistik und Qualität, sowohl bei unseren Kunden, als auch über die gesamte Supply Chain hinweg, langfristig zu optimieren und mit Expertenwissen entscheidenden Wettbewerbsvorsprung zu generieren.

Zur Verstärkung unseres Teams in Kleinmachnow suchen wir zum 01. September 2015

eine/n Auszubildende/n zum/zur „Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement“

Während Ihrer Ausbildung übernehmen Sie Sekretariats- und Assistenzaufgaben, koordinieren Termine, planen Geschäftsreisen und bearbeiten den Schriftverkehr. Dabei kooperieren und kommunizieren sie mit unseren Geschäftspartnern. Sie erlernen die Informationsverarbeitung, bearbeiten Beschaffungsvorgänge und unterstützen bei personalbezogenen Aufgaben. Sie übernehmen vorbereitende Arbeiten im Rechnungswesen und wenden unser Buchungssystem an. Die Ausbildung dauert 3 Jahre und endet mit einer Prüfung vor der IHK.

Sie stehen kurz vor dem Abschluss der Fachoberschulreife oder haben erfolgreich das Abitur bestanden. Sie verfügen darüber hinaus über eine gute Allgemeinbildung und idealerweise neben organisatorischen Fähigkeiten über ein gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen sowie gute Noten in Mathematik und Englisch. Sie arbeiten gerne mit dem PC. Ihre strukturierte Arbeitsweise macht es Ihnen leicht, sich schnell und mit Biss in knifflige Aufgaben einzuarbeiten.

Wenn Sie darüber hinaus gerne in einem kleinen Team arbeiten und hoch motiviert sind, in einem international tätigen Umfeld bürowirtschaftliche Abläufe zu organisieren und zu koordinieren, dann sind Sie bei uns genau richtig.

Wir freuen uns auf Sie und sind gespannt auf Ihre Bewerbungsunterlagen. Diese senden Sie uns bitte ausschließlich digital bis zum 31.07.2015 an:

PMP Pien Management GmbH
Frau Svenja Koscielny
Albert-Einstein-Ring 15
14532 Kleinmachnow
bewerbung@pmp-management.com