



Wir wachsen weiter und haben zur Erweiterung unseres Teams die nachfolgende Stelle zu besetzen:

AUSBILDUNG ALS KAUFMANN FÜR BÜROMANAGEMENT (M/W)

AUFGABEN & VERANTWORTUNG:

- Einblick in verschiedene Unternehmensbereiche
- Aktive Mitarbeit im Tagesgeschäft der jeweiligen Einsatzabteilung
- Erlernen der Planung, Organisation und Durchführung von Arbeitsabläufen
- Einweisung in die Grundlagen im Abfall- und Umweltrecht
- Erledigung von Schriftverkehr und Ablage
- Kommunikation mit Kunden und Lieferanten
- Allgemeine Büro- und Verwaltungstätigkeiten

FÄHIGKEITEN & KENNTNISSE:

- Guter Abschluss der Mittleren Reife oder Fachhochschulreife
- Gute EDV-Kenntnisse
- Interesse an wirtschaftlichen Zusammenhängen
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Leistungsbereitschaft, Pünktlichkeit, Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit sowie freundliches Auftreten

VERGÜTUNG & ANERKENNUNG:

- Attraktive Vergütung
- Corporate Benefits
- Geregelt Arbeitszeiten
- Qualifizierte und fundierte Einarbeitung
- Ein zukunftssicherer Arbeitsplatz
- Mitarbeit in einem jungen, dynamischen Team
- Vielfältige Aufgaben in einer zukunftsorientierten Branche
- Alle Vorteile eines erfolgreichen Familienunternehmens mit innovativen Strukturen

Wenn Du dich mit dem Profil identifizieren kannst und die Fähigkeiten und Kenntnisse erfüllst, freuen wir uns Deine aussagekräftige Bewerbung zu erhalten:

Vorderster Berg 17, 66333 Völklingen
gerne auch per E-Mail an bewerbung@smgroup.org
www.smgroup.org