



Zur Erweiterung unseres Teams suchen wir für den Standort Regensburg ab Herbst 2023 eine:n

Auszubildende:n Kauffrau/mann für Büromanagement (m/w/d)

Als Expert*in im Büromanagement bist Du für sämtliche organisatorische Abläufe sowie die Kommunikation mit unserer Geschäftsführung, unseren Mitarbeitern und Geschäftspartnern zuständig. Zu Deinen allgemeinen Aufgaben gehören das Beantworten von E-Mails, die Organisation von Veranstaltungen oder Meetings sowie die Warenannahme. Auch die Verwaltung unseres Fuhrparks und die Abwicklung von Themen wie Unterstützung der Buchhaltung oder Lohnabwicklung gehören dazu. Eine enge Zusammenarbeit mit der Personalabteilung rundet das Profil ab.

Das solltest Du mitbringen:

- Realschulabschluss oder (Fach)Hochschulreife
- gute Noten in Deutsch und Englisch
- Eigeninitiative
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Flexibilität und Eigeninitiative
- Führerschein als Voraussetzung

Das bieten wir Dir:

- Individuelle Softskilltrainings
- Erfolgsbeteiligung
- Benefits in verschiedenen Bereichen z.B. Fitnessstudiozuschuss, Verpflegungszuschuss, Obst, Kaffee & Getränke frei
- Gesundheitsvorsorge-Programme, ergonomische Arbeitsplätze (Bildschirmarbeitsplatzuntersuchung/Sicherheitsbegehung,...)
- Gemeinsame Events
- Flexible Arbeitszeiten/Arbeitszeitkonto/Homeoffice nach Absprache



i Über uns:

Wir sind seit mehr als 22 Jahren ein IT-Spezialist für Entscheidungssysteme und intelligentisieren die Kernprozesse unserer Kunden. Unser Spektrum reicht von der Konzeptionierung von Optimierungsalgorithmen und KI-Lösungen bis zur Entwicklung und dem Betrieb von Web/Cloud basierten Planungssystemen mit mehreren tausend Usern in der Automobil- und Pharmaindustrie.

i Weitere Infos:

www.optware.de/karriere/



? Du hast Fragen?

Kontaktiere uns!

Deine Ansprechpartnerin:
Julia Schmitt-Maier

Tel.: +49 941 850 996-45
jobs@optware.de

