



Dein Typ  
ist gefragt!

Ausbildungsberuf Kaufmann/-frau für Büromanagement

Eine Ausbildung  
wie maßgeschneidert für mich.

#### Wann geht's los?

01.08.2019

#### Was ist zu tun?

- Planung und Organisation von Terminen
- Abwicklung von internem und externem Schriftverkehr
- Bewerksstellung der digitalen Ablage
- Bürowirtschaftliche Abläufe erkennen und durchführen
- Kontrolle von Einnahmen und Ausgaben
- Mitwirkung bei Lohn-/Gehaltsabrechnungen

#### Was erwarten wir von dir?

- Guter mittlerer Bildungsabschluss
- Grundkenntnisse in Microsoft Office (Word/Excel)
- Gute Teamfähigkeit
- Logisches Denken
- Mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen

#### Was bieten wir dir?

- Interessante und vielfältige Gebäude (Bürokomplexe, Hotels, Stadien usw.)
- Gute fachliche Betreuung
- Außerbetriebliche Fortbildungen/Schulungen
- Hervorragende Ausbildungsmöglichkeiten
- Gute Übernahmechancen nach der Ausbildung

Du bist daran interessiert, in einem agilen Haustechnikunternehmen mit interessanten Projektmöglichkeiten, kurzen Entscheidungswegen und leistungsgerechter Bezahlung tätig zu werden und konsequent zum Unternehmenserfolg beizutragen?

Dann freuen wir  
uns auf deine  
aussagekräftige  
Bewerbung an:

**Wilhelm Theis GmbH**  
**Personalabteilung**  
**Friedrichstraße 23**  
**56470 Bad Marienberg**

Die Bewerbung  
ist auch per  
E-Mail möglich an:  
**bewerbung@theis-gmbh.de**

Like uns auf Facebook  
und Instagram:



**www.theis-gmbh.de**

