

Stellenausschreibung

Projektmanagement, Kommunikation und Innovation: Eurice gehört zu den größten Beratungs- und Managementunternehmen für internationale Wissenschafts- und Technologieprojekte in Deutschland. Wir sind ein Team aus über 40 Mitarbeitern mit unterschiedlichen wissenschaftlichen und beruflichen Hintergründen und einem gemeinsamen Ziel: Zusammen mit unseren Partnern Projekte auf den Weg zu bringen, die nachhaltig wirken und gesellschaftlichen Mehrwert schaffen.

Zur Verstärkung unseres Teams am **Standort St. Ingbert** suchen wir zum Ausbildungsbeginn am 01. September 2018, eine/n

Auszubildenden zum Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement

Die Ausbildung zum Kaufmann bzw. zur Kauffrau für Büromanagement ist eine duale Ausbildung, bei der die Theorie in der Berufsschule stattfindet und die Praxis im Betrieb. Die Regelausbildungsdauer beträgt 3 Jahre und kann bei entsprechender Eignung auf 2,5 oder sogar 2 Jahre verkürzt werden. Sie erhalten eine umfassende kaufmännische, büro- und informativ-technische Grundausbildung mit Hintergrundinformationen zu betriebswirtschaftlichen, organisatorischen und sozialen Themen im Kontext internationaler Projekte.

Ihre Aufgaben

- Während Ihrer dreijährigen Ausbildung sind Sie aktiv in das Tagesgeschäft eingebunden.
- Sie unterstützen die Unternehmensprozesse im kaufmännischen Bereich, vom Controlling, Personalwesen über das Finanz- und Rechnungswesen bis hin zu speziellen Organisationsaufgaben der Bereiche Einkauf, Marketing und Vertrieb.
- Das theoretische Wissen, das Ihnen in der Berufsschule vermittelt wird, setzen Sie in unseren Projektteams in die Praxis um.

Ihr Profil

- Sehr guter mittlerer Bildungsabschluss oder gute (Fach-)Hochschulreife
- Sehr gute Deutschkenntnisse sowie gute Kenntnisse in Mathematik und Englisch
- Kenntnisse in den MS-Office-Programmen
- Schnelle Auffassungsgabe und Selbstständigkeit
- Organisatorische Stärke, verantwortungsbewusste und sorgfältige Arbeitsweise
- Freundliches und offenes Auftreten verbunden mit guter Kommunikationsfähigkeit
- Dienstleistungsbereitschaft und Serviceorientierung
- Freude an der Arbeit im Team

Ihre Persönlichkeit

- Herausragendes Talent im Aufbau von Netzwerken und Kontakten
- Kunden- und zielorientiertes Denken sowie verbindliches Auftreten in der Kommunikation
- Fundierte Allgemeinbildung und Interesse an wissenschaftlichen und wirtschaftlichen Themen
- Schnelle Auffassungsgabe sowie eigenständiges, sorgfältiges und strukturiertes Arbeiten
- Hohes Maß an Eigeninitiative, Teamfähigkeit sowie Verhandlungs- und Organisationsgeschick
- Mobilität und Spaß an Reisetätigkeit

Ihre Bewerbung

Neugierig geworden? Dann freuen wir uns auf Ihre zügige Kontaktaufnahme und Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf und Zeugnissen der letzten vier Schulhalbjahre. Fügen Sie diese bitte zu einem PDF-Dokument zusammen und schicken Sie dieses bis 31.01.2018 per Mail an Astrid Gindorf-Scherer (bewerbung_2017-6@eurice.eu).

Spezifische Fragen richten Sie bitte ausschließlich schriftlich an:

bewerbung_2017-6@eurice.eu