

**KAUFMANN (M/W/D)
FÜR BÜROMANAGEMENT**



We

STUDY. WORK. CREATE. INSPIRE.

**AUSBILDUNG
& STUDIUM**



NEWYORKER

KAUFMANN (M/W/D) FÜR BÜROMANAGEMENT

DU BEHÄLTST IMMER DEN ÜBERBLICK UND KANNST DICH GUT ORGANISIEREN? ROUTINE IST NICHTS FÜR DICH, DENN DU WILLST EINEN ABWECHSLUNGSREICHEN EINSTIEG INS BERUFSLEBEN?

Dann beginne jetzt deine Ausbildung zum **Kaufmann (m/w/d) für Büromanagement** bei NEW YORKER. Der Ausbildungsberuf ist anspruchsvoll, prozessorientiert und bietet dir eine Vielzahl beruflicher Einsatzmöglichkeiten. Im Rahmen deiner Ausbildung lernst du relevante Verwaltungs- und Geschäftsprozesse kennen und übernimmst die Organisation und Koordination bürowirtschaftlicher sowie projektbezogener Abläufe.

- VORAUSSETZUNG:** Mittlere Reife, Fachhochschul- oder allg. Hochschulreife
- DAUER:** 3 Jahre
- AUSBILDUNGSSTART:** Jährlich zum 1. August
- AUSBILDUNGSORT:**
- Praktische Ausbildung in unserer Unternehmenszentrale in Braunschweig
 - Einsatz in verschiedenen Abteilungen wie z. B. Einkauf, Personal, Warenbuchhaltung, Logistik, Filialinstandhaltung
 - Wöchentlicher Berufsschulunterricht an der Otto-Bennemann-Schule in Braunschweig
- AUSBILDUNGSINHALTE:**
- Initiierung und Steuerung bürowirtschaftlicher Abläufe
 - Terminkoordination und -vorbereitung
 - Informationsrecherche und -verarbeitung
 - Gestaltung, Organisation und Optimierung von Geschäftsprozessen
 - Beschaffung von Sachgütern und Dienstleistungen
 - Anwendung von Buchungssystemen
 - Planung und Durchführung von Projekten
 - Und vieles mehr

Alle Infos und Stellenausschreibungen findest du unter www.newyorker.de/jobs.
Noch Fragen? Kontaktiere uns gern über ausbildung@newyorker.de.

NEWYORKER