



Wir bieten **Ausbildungsplätze** für

## **KAUFLEUTE FÜR BÜROMANAGEMENT (m/w/d)**

### **IHRE AUSBILDUNG:**

- Im Rahmen Ihrer Ausbildung durchlaufen Sie die verschiedenen Abteilungen und fungieren durch Ihre kaufmännischen Tätigkeiten als Schnittstelle zwischen allen Bereichen in unserem Unternehmen
- Sie arbeiten u. a. mit im Rechnungs-, Vertrags- und Personalwesen, Vertrieb und Projektmanagement und erledigen die täglich anfallenden Arbeiten im gesamten kaufmännischen Spektrum unseres Unternehmens
- Beste Aussichten auf Übernahme in ein unbefristetes Angestelltenverhältnis nach erfolgreich bestandener Abschlussprüfung

### **DAS BRINGEN SIE MIT:**

- Mittlere Reife, Fachabitur oder Abitur mit gutem Ergebnis
- Kaufmännisches Grundverständnis, Kenntnisse und Freude im Umgang mit den Microsoft Office-Programmen
- Engagement, Zuverlässigkeit, Einsatzbereitschaft und Eigeninitiative
- Bereitschaft, sich selbstständig und mit Organisations-talent in neue Themen im kaufmännischen und IT-Bereich einzuarbeiten
- Freude an der Arbeit im Team
- Ein freundliches Auftreten und die Fähigkeit, auf Menschen zuzugehen

### **IHRE ZUKUNFTSPERSPEKTIVEN BEI UNS:**

  
Unbefristete  
krisensichere  
Anstellung

  
Flache Hierarchien und  
ein sehr kollegiales  
Team

  
Leistungsorientiertes  
Gehalt und überdurch-  
schnittliche Sozial-  
leistungen

  
Möglichkeiten der  
individuellen fachlichen  
Weiterbildung

  
Flexible Arbeitszeiten  
und mobiles Arbeiten

  
Jobrad und verschie-  
dene Betriebsport-  
Möglichkeiten

  
Technische  
Ausstattung  
auf höchstem  
Niveau

**Bewerbung per E-Mail an:**  
[ausbildung@sparkassen-it.de](mailto:ausbildung@sparkassen-it.de)  
**Ansprechpartnerin:**  
Frau Jutta Kraft, Telefon: 07051/599-107

**Sparkassen Informationstechnologie GmbH & Co. KG**  
**Marktstraße 7-11**  
**75365 Calw**  
[www.sparkassen-it.de](http://www.sparkassen-it.de)