

Verwaltung

Ausbildung Kaufmann/-frau (m/w/d) für Büromanagement



Die fka ist seit mehr als 35 Jahren innovativer Entwicklungsdienstleister für die Automobil- und Zulieferindustrie. Wir bieten unserem weltweiten Kundenkreis das komplette Dienstleistungsspektrum – von der Konzeption über die Simulation und Konstruktion bis zum Prototypenbau und zur experimentellen Erprobung.

Du interessierst dich für

- ▶ die vielfältige kaufmännische Themenwelt in einem innovativen Automobilumfeld
- ▶ Bei uns lernst du kontinuierlich weiter und bringst dich in den verschiedenen Einsatzbereichen ein
- ▶ Events organisieren, Rechnungen buchen, Termine koordinieren, Personalmarketingmaßnahmen gestalten und vieles mehr gehört zu deinem täglichen Aufgabengebiet

Dein Profil

- ▶ Du brennst darauf, Neues zu lernen und dich einzubringen
- ▶ Natürlich weißt du, dass Zuverlässigkeit und Sorgfalt ebenso wichtig sind wie eine freundliche und empathische Art
- ▶ Du arbeitest gerne im Team und bist ein echtes Organisationstalent
- ▶ Du bist stolz auf deinen mittleren Schulabschluss oder dein (Fach-)Abitur mit guten Ergebnissen

Unser Angebot

- ▶ Anspruchsvolle Aufgaben in einem hochmotivierten Team
- ▶ Ein dynamisches und herausforderndes Arbeitsumfeld
- ▶ Angenehme Arbeitsatmosphäre
- ▶ Flexible Arbeitszeiten
- ▶ Umfassendes Angebot an Sozialleistungen und Corporate Benefits

Ansprechpartnerin



Hannah Kremer, M.Sc.

☎ +49 241 8861 119

✉ recruiting@fka.de

Ausbildungsbeginn

01.08.2021

Einsatzbereiche

Human Resources, Finance,
Marketing & Communications,
Management Office

Referenznummer

2020_07

Übrigens: Wie genau deine Daten bei uns verarbeitet werden, erfährst du in unseren [Transparenzinformationen für BewerberInnen](#)

creating ideas & driving innovations

