

Ausbildung zum Kaufmann/-frau für Büromanagement

Du hast Interesse an organisatorischen und kaufmännisch-verwaltenden Tätigkeiten? Dann bewirb Dich jetzt als Kaufmann/-frau für Büromanagement bei der GLENCORE Magdeburg GmbH.

Die GLENCORE Magdeburg GmbH, ein Unternehmen der GLENCORE Gruppe, ist Biodieselhersteller und zertifizierter Produzent von hochwertigem Rapsöl für den Futter- und Lebensmittelmarkt. Mit einer Rapssaatverarbeitungskapazität von ca. 700.000 Tonnen pro Jahr sind wir einer der größten Ölmühlen und Biodieselhersteller Europas. Großzügig dimensionierte Lagerkapazitäten und die günstige Verkehrsanbindung machen die GLENCORE Magdeburg GmbH zu einem flexiblen und zuverlässigen Lieferanten.

Deine Ausbildung:

Du beginnst eine verantwortungsvolle Ausbildung in einem internationalen Konzern mit der Möglichkeit, eigenverantwortlich und selbständig zu arbeiten. Flache Hierarchien sowie ein respektvoller und hilfsbereiter Umgang der Mitarbeiter ermöglichen eine intensive Betreuung. Neben einer ausgezeichneten praxisnahen Ausbildung erhältst Du eine gezielte Prüfungsvorbereitung sowie eine attraktive Ausbildungsvergütung. Interne Schulungen gehören ebenso zum Ausbildungsplan und verschaffen Dir weitere Einblicke und Kenntnisse.

Deine Aufgaben:

- Betreuung der Telefonzentrale
- Postbearbeitung einschließlich eingehender Faxe und Emails
- Unterstützung bei der Bewirtung, Unterbringung sowie dem Transfer von Besuchern und Gästen
- Verwaltung und Organisation der Büromaterialien
- Bearbeitung der Kontrakte und Lieferscheine und Rechnungen
- Kontrolle gebuchter Rechnungen
- Bearbeitung Kassenbuch
- Mitwirkung bei Vorbereitungen zur Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Überwachung von Urlaubsansprüchen, Krankenzeiten, Fehlzeiten und Arbeitszeiten
- Organisation und Dokumentation von Schulungen und Weiterbildungen
- Einholen und Vergleichen von Angeboten und Preisen
- Führen von Lieferantenlisten
- Organisation, Koordination und Dokumentation von Arbeitskleidung und Persönlicher Schutzausrüstung
- Pflege der Dispo- und Hofliste
- Inventarisierung / Beschriftung der Netzkomponenten
- Datensicherung und Datensicherheit

- Installation und Wartung sämtlicher Hardwarekomponenten / Reparatur von Hardwarekomponenten
- Benutzerverwaltung / Rechteverwaltung
- Pflege / Ausbau der Website sowie des Intranets

Unser Anforderungsprofil:

- Mittlere Reife oder höherer Schulabschluss
- Gute Englischkenntnisse
- Gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Hohe Motivation und Leistungsbereitschaft
- Systematische und zuverlässige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit
- Kunden- und Serviceorientierung
- Organisatorische Fähigkeiten
- Wirtschaftliches Denken und Spaß im Umgang mit Zahlen
- Grundkenntnisse in Word, Excel und PowerPoint

Informationen zur Ausbildungsstelle:

- Ausbildungsdauer: 3 Jahre
- Die theoretische Ausbildung findet an 1-2 Tagen pro Woche an der Berufsschule in Magdeburg statt
- Der Ausbildungsbetrieb ist mit öffentlichen Verkehrsmitteln zu erreichen. (Tram 10, Haltestelle: Rothensee)

Bist Du an einer Ausbildung interessiert, die Dir mit Motivation, Lernbereitschaft und persönlichem Engagement eine Perspektive bietet? Dann sende Deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen gerne schriftlich oder per E-Mail an: **stefanie.neubauer@glencore.com**

Bitte fasse Deine Bewerbungsunterlagen in einem pdf-Dokument zusammen.

Wir freuen uns auf engagierte und zielstrebige Bewerber/-innen, die mit uns einen exzellenten Start ins Berufsleben erhalten.