

Ausbildungsplatz Finanzen & Administration



Die AutoMotive Systems GmbH (AMS) ist ein Anbieter innovativer Softwarelösungen im ERP-Bereich mit Sitz in Hannover. Als inhabergeführtes, dynamisches Unternehmen bieten wir unseren Kunden „alles aus einer Hand“ – von der Planung über die Entwicklung bis hin zum Vertrieb.

Wir ergänzen dieses Angebot durch einen ganzheitlichen professionellen Service und stehen den Anwendern unserer Systeme selbstverständlich auch nach der Installation jederzeit mit Rat und Tat zur Seite.

In unserem Bereich Finanzen und Administration bieten wir für das Ausbildungsjahr 2018 einen Platz für eine/ n Kaufmann/frau für Büromanagement.

In Ihrer Ausbildung lernen Sie:

- Assistenzaufgaben sowie kaufmännische Tätigkeiten im Bereich der Auftragsbearbeitung
- Administration und Büroorganisation (Gewährleistung reibungsloser Arbeitsabläufe)
- Daten- und Informationsverarbeitung (Erstellen von Berichten, Präsentationen, Statistiken, etc.)
- Planen und Umsetzen von Marketing-Aktivitäten
- Kundenbetreuung (Beantwortung von Anfragen per Mail und am Telefon)

Was wir Ihnen bieten:

- Gute Entwicklungsmöglichkeiten mit Übernahmemöglichkeit sowie ein kollegiales Team
- Vielseitige und abwechslungsreiche Ausbildung in einem wachsenden IT-Unternehmen

Sie werden sorgfältig und ausführlich eingearbeitet, da wir Sie von Anfang an komplett und aktiv in unser Team und das Tagesgeschäft einbinden.

Werden Sie ein Teil unseres Unternehmens und arbeiten Sie in einem freundlichen und offenen Betriebsklima, in dem Teamgeist und Motivation eine wichtige Rolle spielen.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung ausschließlich per Mail an
personal@AutoMotiveSystems.de