

Wir von nexadus unterstützen unsere Kunden direkt vor Ort oder entwickeln aus unserem Technischen Büro Lösungen für regionale und überregionale Unternehmen mit unterschiedlichsten Anforderungen. Ob Fahrzeugbau, Schiffbau oder Maschinen- und Anlagenbau, wir bieten abwechslungsreiche Projekte in verschiedenen Branchen und entwickeln uns kontinuierlich weiter, auf fachlicher sowie persönlicher Ebene.

Genauso wichtig wie Ihr fachlicher Hintergrund ist, dass Sie menschlich zu uns passen. Denn der Teamgedanke steht bei nexadus ganz weit oben.

Zur Verstärkung unseres Teams in Bremen bieten wir zum 01.08.2020 einen

AUSBILDUNGSPLATZ KAUFMANN/FRAU FÜR BÜROMANAGEMENT (M/W/D)

► **IHR AUFGABENFELD:**

- Unterstützung beim Personal- und Bewerbermanagement
- Administrative Assistenzaufgaben im Backoffice (allgemeine Korrespondenz, Dokumentenmanagement, Telefonzentrale, Datenbankpflege, Büro- und Meetingorganisation)
- Ansprechpartner für Bewerber, Kollegen und Geschäftspartner
- Vorbereitende Buchhaltung und Reporting
- Mitarbeit bei der Planung von Events, Schulungen, Messen sowie Marketingaktivitäten
- Vertriebsunterstützung und Betreuung unserer Geschäftspartner

► **IHRE QUALIFIKATION:**

- Erfolgreich abgeschlossene Mittlere Reife oder Abitur (Fachhochschulreife/allgemeine Hochschulreife)
- Gute Anwenderkenntnisse in den gängigen MS Office- Programmen
- Aufgeschlossenheit, Kontaktfreude sowie ein sicheres Auftreten
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Spaß am Umgang mit Menschen und an neuen Herausforderungen
- PKW-Führerschein

► **WIR BIETEN IHNEN:**

- Eine abwechslungsreiche, strukturierte und anspruchsvolle Ausbildung
- Ein dynamisches Team, eine offene Feedback-Kultur und flache Hierarchie
- Branchenüberdurchschnittliche Vergütung
- Gute Übernahmechancen bei entsprechend erfolgreicher Ausbildung

nexadus GmbH

Kristina Bergmann
Wilhelm-Herbst-Straße 5
Bremen 28359

Tel +49 421 369346-51
bewerbung@nexadus.de
www.nexadus.de