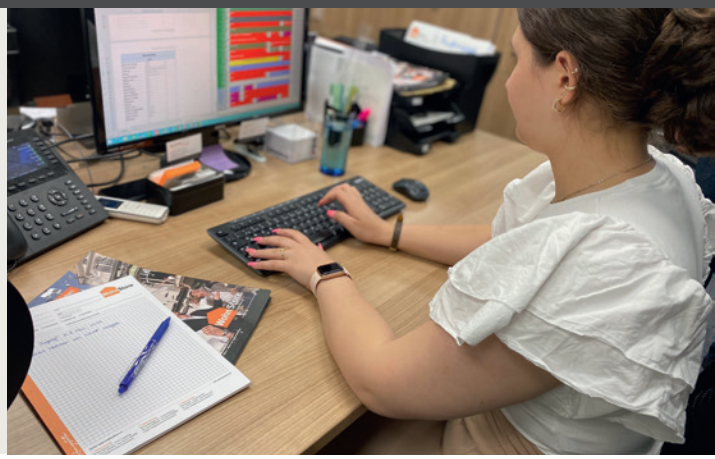
WohnStore
Die Raumgestalter

WIR BILDEN AUS BÜROMANAGEMENT

im Fachbereich Projektierung und Einkauf

Als Kaufmann*frau im Büromanagement im Fachbereich Projektierung und Einkauf übernimmst Du bereichsbezogene kaufmännische und verwaltende Tätigkeiten. Du organisierst, planst, kommunizierst und regelst gemeinsam mit Deinem Team die Abläufe zwischen dem Verkauf und den Handwerkerteams im Außendienst.



DIESE AUFGABEN ERWARTEN DICH IN DER AUSBILDUNG:

- Betreuung und Schriftverkehr mit Kunden, Geschäftspartnern und Kollegen
- Projekt – und Baustellenplanung
- Planen und Überwachen von Terminen, Vorbereitung von Besprechungen
- Einkauf externer Dienstleistungen und Waren
- Unterstützung in der Verwaltung und Pflege projektrelevanter Daten

FOLGENDE GRUNDLAGEN SOLLTEST DU AUF JEDEN FALL MITBRINGEN:

- Organisatorisches Talent und selbstständiges Arbeiten
- Flexibilität und kaufmännisches Denken
- Du bist serviceorientiert und kommunikativ
- Du zeigst Einsatzfreude und Lernbereitschaft
- Einen Hauptschulabschluss setzen wir voraus
- Du hast einen Führerschein der Klasse B oder bist gerade dabei einen zu machen

DAS BIETEN WIR DIR:

- Eine fundierte Ausbildung in einem renommierten Unternehmen
- Intensive und sorgfältige Einarbeitung
- Selbständiges Arbeiten
- Eine attraktive Vergütung
- Ein nettes Team was sich auf deine Verstärkung freut
- Kostenlose Mitgliedschaft im Fitnessstudio (Olympic)
- Regelmäßige Mitarbeiterevents

INTERESSE?

Wenn Du Teil eines erfolgreichen Teams werden willst, sende bitte Deine vollständige Bewerbungsunterlagen an:

Glander Farben und WohnStore e.K.
Kay-Christian Glander
Auf den Blöcken 12
21337 Lüneburg

Oder per E-Mail als PDF an:
bewerbung@wohnstore-gruppe.de