

WESTFÄLISCHER SCHÜTZENBUND e.V.

Der Westfälische Schützenbund e.V., ist mit ca. 82.000 Mitgliedern in rund 900 Vereinen Mitglied des Deutschen Schützenbundes und des Landessportbundes NRW und sucht zum 1. August 2020



eine/n Auszubildende/n zur/zum Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement (m/w/d)

für den Einsatz in seiner Geschäftsstelle in Dortmund.

Ihre Ausbildungsinhalte – Ihre Aufgaben:

- Koordination und Organisation von allgemeinen Büroprozessen sowie Informationsmanagement und -verarbeitung
- Einsatz in den Bereichen Sekretariat, Mitgliederverwaltung, Zahlungsverkehr, Buchhaltungsvorbereitung, Öffentlichkeitsarbeit
- Kontinuierliche Kommunikation mit Kollegen und Kunden
- Bearbeitung von Bestellungen, Rechnungen und weiterem Schriftverkehr
- Regelmäßige Besuche der Berufsschule und Umsetzung des vermittelten theoretischen Wissens in die Praxis
- Unterstützung in Assistenz- und Sachbearbeitungsfunktionen
- Repräsentieren unseres Unternehmens an Empfang und Telefonzentrale

Das bringen Sie mit:

- einen überzeugenden Schulabschluss (mindestens mittlere Reife)
- sehr gute Deutschkenntnisse
- Interesse an der Arbeit im Büro
- Freude daran, Dinge zu organisieren und den Überblick zu behalten
- Lernbereitschaft und Eigeninitiative
- ein freundliches und offenes Auftreten sowie gute kommunikative Fähigkeiten
- geschickter Umgang mit MS-Office-Programmen

Das bieten wir:

- eine fundierte und interessante Ausbildung
- eine leistungsgerechte Vergütung
- abwechslungsreiche Arbeit in einem kollegialen Umfeld
- Unterstützung bei der Vorbereitung auf die Abschlussprüfung

Sind Sie interessiert?

Dann senden Sie Ihre aussagefähige Bewerbung bis 30.04.2020 an:

Westfälischer Schützenbund e.V.
- Geschäftsführung -
Eberstraße 30
44145 Dortmund

Tel.: 0231/86106025
Email: praesidium@wsb1861.de