

Wir brauchen Sie!

Den engagierten
Realschulabsolventen
oder Abiturienten!

Ein Beruf mit

Eine Ausbildung zur/m Kaufmann/-frau für
Büromanagement ist bei uns ein Schritt in **Ihre Zukunft!**

Zukunft:

- Sie sind interessiert an **wirtschaftlichen Abläufen** in industriellen Unternehmen?

- Sie begeistern sich für den Umgang mit **moderner Informations- und Kommunikationstechnik**?

Bürokauffrau/-man

- Darüber hinaus zeichnen Sie sich durch **Selbstständigkeit** und **Zuverlässigkeit** aus?

bei sanawork

- Sie möchten eine **praxisnahe, zukunftsorientierte** und **fundierte** Ausbildung?

- Diese in einem Betrieb mit **sehr gutem Arbeitsklima** und **jungem, motiviertem Team** absolvieren?

Wenn Sie diese Fragen mit „Ja“ beantworten können, wenn Sie mindestens einen mittleren Bildungsabschluss erreichen, wenn Sie sich sowohl schriftlich als auch mündlich gut ausdrücken können und gerne im Team arbeiten – **dann sind Sie richtig bei sanawork!**

Wie sieht Ihr Berufsprofil aus?

Während der dreijährigen Berufsausbildung bei sanawork, werden Sie Profi Ihres Fachs!

Sie...

- ...erwerben Kenntnisse über die **Erstellung der Dienstleistungen** von sanawork

- ...lernen die **betrieblichen Zusammenhänge** kennen und die Aufgaben, die mit **Purchase, Sales** und **Marketing** verbunden sind

- ...führen **Kundengespräche** und lernen neben der Auftragsbearbeitung den Service kennen



- ...erarbeiten **Lösungen** für unterschiedliche Aufgabenstellungen
- ...verfügen über Kenntnisse der wichtigsten **Rechts- und Betriebsvorschriften** im Bereich Personal- und Vertragswesen

Perspektiven:

Welche Perspektiven gibt es für Sie bei sanawork?

Der schnelle wissenschaftliche Fortschritt und neue Formen der Arbeitsorganisation geben Ihnen Raum, Ihre persönlichen Fähigkeiten kontinuierlich zu entwickeln. Ihre Vorgesetzten unterstützen Sie dabei entsprechend Ihrem Engagement, Ihrer Leistung und Ihren persönlichen Stärken im Rahmen der Personalentwicklung bei sanawork. Für unsere **qualifizierten und engagierten Auszubildenden** ist die Möglichkeit einer Übernahme gegeben. Einsatzgebiete sind die verschiedenen Fachabteilungen unseres Unternehmens wie z.B. Marketing, Vertrieb, Personal oder Buchhaltung.

Weitere

Die Ausbildung zur/m Kaufmann/-frau für Büromanagement ist nicht nur Grundstein für viele andere kaufmännischen Berufe, sondern ist zudem noch branchenübergreifend. Dadurch stehen Ihnen vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten offen, falls Sie sich weiter qualifizieren möchten.

Qualifikationsmöglichkeiten:

Wie zum Beispiel:

- **Fachwirt/in**
(z. B. für Industrie, Handel, Bank, Versicherung, Verkehr)
- **Fachkaufmann/frau**
(z. B. Bilanzbuchhalter/in, Personalfachkaufmann/-frau)
- **Staatlich geprüfter Betriebswirt/in**
- **Diplom-Betriebswirt/in**
- **Ausbilder**
- **usw.**

**Finanzieller
Aspekt:**

Wie sieht der finanzielle Aspekt aus?

Gehalt nach Vereinbarung

Wie sieht Ihr Arbeitsfeld nach der Ausbildung aus?

Unsere Kunden erwarten von uns zu Recht hochwertige Leistung zu einem attraktiven Preis-Leistungs-Verhältnis. Diese lassen sich nur mit gut ausgebildeten Mitarbeitern entwickeln, ausarbeiten und vermarkten – **mit Ihnen.**

Die Aufgaben der Bürokaufleute erfordern Kenntnisse über rechtliche Grundlagen, kaufmännisches Denken, Kenntnisse über Strukturen und Aufgaben des Betriebes sowie Organisationstalent und Geschick zur Bewältigung von Planungsaufgaben.

Ihre Aufgaben erledigen Sie mit Hilfe moderner Textverarbeitung und Bürokommunikation. Bei der Bearbeitung von komplexen Sachverhalten werden Ihre kaufmännische **Fachkompetenz**, **Rechts- und Marketingkenntnisse** und **Lösungskompetenz** gefordert.

Dabei können Sie Ihre Fähigkeit, vernetzt zu denken und innovativ zu agieren, unter Beweis stellen – individuell und im Team.

Der Kommunikation mit dem Kunden kommt eine besondere Rolle zu. Ihre **sprachliche Gewandtheit**, sowohl schriftlich als auch mündlich, spielt hierbei eine wichtige Rolle.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann schicken Sie uns Ihre Bewerbung. Wir freuen uns darauf Sie kennenzulernen!

sanaXwork

sanawork GmbH
z. Hd. Herrn Harald Güss
Emmy-Noether-Strasse 2
79110 Freiburg im Breisgau
harald.guess@sanawork.de

Bitte bewerben Sie sich per E-Mail und fassen Sie alle Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Lichtbild, Zeugnisse, etc.) in einer PDF-Datei zusammen. Achten Sie auf vernünftige Dateigröße.

Vielen Dank. Lesen Sie dazu bitte auch die Hinweise im Dokument „Ihre Bewerbung an sanawork“ auf www.sanawork.de

