



## Ausbildung zum/zur Kaufmann/-frau für Büromanagement (m/w/d)

Im Rahmen der Ausbildung zum/zur Kaufmann/-frau für Büromanagement (m/w/d) unterstützen Sie unser Team in allen organisatorischen, kaufmännischen und verwaltenden Bereichen.

In unserem Bestattungsunternehmen sind Sie zuständig für die Bearbeitung und Überwachung von Terminen, die Auftragsabwicklung, den Schriftverkehr und das Schreiben von Rechnungen. Darüber hinaus betreuen Sie Angehörige und Vorsorgende. Dazu gehören die Auftragsannahme, die Organisation einer Bestattung, Erledigung von Formalitäten und die Gestaltung des Trauerdrucks.

Außerdem erhalten Sie während der Ausbildung umfangreichen Einblick in unsere Personalsachbearbeitung, Buchhaltung, Mediengestaltung und Öffentlichkeitsarbeit.

### Folgende Voraussetzungen sollten Sie für die Ausbildung zum/zur Kaufmann/-frau für Büromanagement (m/w/d) mitbringen:

- Qualifizierter Schulabschluss (Fachhochschulreife, Hochschulreife)
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Führerschein Klasse B ist Voraussetzung
- Sehr gute PC-Kenntnisse
- Ausgezeichnete Umgangsformen
- Einfühlungsvermögen und Sensibilität im Umgang mit Kunden
- Freundliches, sicheres und gepflegtes Auftreten
- Hohe Lern- und Leistungsbereitschaft
- Teamfähigkeit, Flexibilität und Zuverlässigkeit
- Sorgfältige und genaue Arbeitsweise

Wir bieten Ihnen in unserem Unternehmen eine abwechslungsreiche und zukunftsorientierte Ausbildung in modernen Räumlichkeiten und mit zeitgemäßer technischer Ausstattung. Selbstverständlich übernehmen wir alle Kosten, die im Rahmen der Ausbildung anfallen (Reisekosten, Seminare). Außerdem erhalten Sie auf Wunsch die Möglichkeit Versorgungsleistungen zur Altersvorsorge abzuschließen.

Während der Ausbildung besuchen Sie die Berufsschule Willy-Brandt-Berufskolleg in Duisburg-Rheinhausen.

Bewerber sollten bereit sein vor Antritt der Ausbildung ein kurzes Praktikum in unserem Unternehmen zu absolvieren.

Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns über die Zusendung Ihrer vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail:

**[bewerbung@menge-gruppe.de](mailto:bewerbung@menge-gruppe.de)**

