



Verstärkung gesucht!

Sie leben Hands-On, sind kommunikativ und haben viel Spaß an der Arbeit in einem jungen, dynamischen und erfolgsorientierten Team?

Dann sind Sie bei uns genau richtig. Bewerben Sie sich zum 01.08.2022 bei uns, ANGERMANN, einem der renommiertesten Immobilienberatungsunternehmen in Deutschland, um einen

Ausbildungsplatz zum/zur Kaufmann/-frau (m/w/d) für Büromanagement am Standort Hamburg

Sie gewinnen wertvolle Einblicke in unser Unternehmen und durchlaufen dabei eine qualifizierte und anspruchsvolle Ausbildung, bei der Sie vielfältige, spannende und herausfordernde Arbeitsbereiche kennenlernen. Sofort ins Team integriert, erhalten Sie schon nach kurzer Zeit eigene Aufgabengebiete, für die Sie Verantwortung übernehmen.

Das lernen Sie bei uns

- Umgang mit modernen Informations- und Kommunikationssystemen
- Koordinieren/Organisieren von Terminen & Besprechungen
- Erstellen von Präsentationen
- Erfassen und Dokumentieren von Geschäftsvorgängen in unserem Betriebssystem
- Verfassen von Schriftstücken und Führen von Statistiken
- Erledigen allgemeiner Backofficeaufgaben
- Bearbeiten von Rechnungen sowie Postein- und ausgang



Ihre Qualifikationen

- Sehr guter Realschulabschluss oder Abitur
- Ausgeprägtes Zahlenverständnis
- Sehr gute Deutschkenntnisse
- Gute kommunikative Fähigkeiten
- Hohes Maß an Aufgeschlossenheit, Zuverlässigkeit und Sorgfalt
- Teamfähigkeit



Unsere Benefits

- + AfterWork & Team-Events
- + 30 Tage Urlaub
- + Kostenfreie Getränke
- + Monatliches Guthaben für unser Bistro
- + Massage im Haus
- + Zuschuss FitnessFirst
- + SODEXO-Gutscheine



Neugierig geworden?

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen vorzugsweise per E-Mail an: recruiting@angermann.de

Angermann Real Estate Advisory AG
Jeanette Harting
ABC-Straße 35 | 20354 Hamburg

www.angermann.de