

Die ZDS Bürosysteme GmbH mit Sitz in Walddorfhäslach und Ravensburg bietet zukunftsorientierte Dienstleistungen und Systemlösungen für modernste Bürokommunikation. Qualität, Service, Know-how und Nachhaltigkeit bilden die Eckpfeiler unserer 35-jährigen Erfolgsgeschichte. Mit unserem Team aus derzeit 30 Mitarbeitern unterstützen wir mehr als 2.500 Kunden erfolgreich in den Bereichen Analyse, Drucken, Kopieren, Faxen, Scannen, IT-Lösungen, DATEV-Lösungen, Softwarelösungen sowie Telekommunikation.

Mit sehr qualifizierten Mitarbeitern und Nachwuchs aus unseren eigenen Reihen sind wir in der Lage, wertvolles Wissen in der Firma aufzubauen und fundiert zu vermitteln. Du hast organisatorisches Talent, bist kommunikativ und ein echter Team-Player? Dann ist das deine Chance! Bewirb dich bei uns als

Kaufmann für Büromanagement/ Kauffrau für Büromanagement

Dein Berufsbild zeichnet sich aus durch

- ein äußerst abwechslungsreiches Aufgabenfeld im Bereich organisatorischer und kaufmännischer Bürotätigkeiten, von Vertrieb über Einkauf, Rechnungswesen und Verwaltung bis hin zu Marketing
- häufigen Kunden- und Lieferantenkontakt, telefonisch oder persönlich
- wirtschaftliches und nachhaltiges Denken und Handeln

Mitbringen solltest Du

- einen Realschulabschluss, Abitur oder die Fachhochschulreife
- Sicherheit im Umgang mit MS-Office Programmen (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)
- Gute Rechtschreib- und Grammatikkenntnisse, verbunden mit möglichst fehlerfreiem Tippen
- Sprachgefühl, Redegewandtheit und insgesamt gute kommunikative Fähigkeiten
- Organisations- und Planungstalent
- Teamfähigkeit sowie die Fähigkeit, selbstständig, gut strukturiert und zuverlässig zu arbeiten

Du kannst Dich freuen auf

- eine fundierte, abwechslungsreiche Ausbildung mit hoher Praxisnähe, bei der du im Mittelpunkt stehst
- erfahrene Kolleginnen und Kollegen, die dir mit Rat und Tat und viel Know-how zur Seite stehen
- wertvolle Weiterbildungsmöglichkeiten wie Schulungen und Grundlagen-Trainings
- ein freundliches, unkompliziertes Betriebsklima

Wir freuen uns auf deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen. Diese sendest du bitte per E-Mail oder auf dem Postweg an Herrn Marc Saile. Er informiert dich auch gerne vorab ausführlicher über diese attraktive, dreijährige Ausbildung im Betrieb und der Berufsschule.

ZDS Bürosysteme GmbH – 2x in Baden-Württemberg

Hauptniederlassung
Schlattgrabenstraße 24-26
72141 Walddorfhäslach
Tel: 07127 239-0
mail@zds-gmbh.de
www.zds-gmbh.de

Niederlassung Ravensburg
Schwanenstr. 5
88214 Ravensburg

