

KAUFMANN/-FRAU FÜR BÜROMANAGEMENT (M/W/D)

Ausbildung ab 01.08.2025 3 Jahre

 [IT-P Information Technology-Partner GmbH](#)

Frau Schaller  [Seligmannallee 6, 30173 Hannover](#)

 <https://it-p.jobs.personio.de/job/1839552?language=de%3Flanguage%3D&display=de>

 jobs@it-p.de

PDF DOWNLOAD



STELLENBESCHREIBUNG

Das macht deine Arbeit bei uns spannend

- Du übernimmst abwechslungsreiche, administrative Aufgaben und sorgst dafür, dass unser Büroalltag reibungslos funktioniert.
- Von der Bearbeitung der Ein- und Ausgangspost über die Telefonbetreuung, die Entwicklung von Marketingmaßnahmen und das Bewerbermanagement bis hin zur Rechnungsverarbeitung – bei uns wirst du zu einem unverzichtbaren Teil des Teams ausgebildet.
- Während deiner Ausbildung erhältst du umfassende Einblicke in den Bereichen Vertrieb, Marketing, Finanz- und Personalwesen. So kannst du nicht nur deine Stärken und Interessen entdecken, sondern dich auch gezielt in einem dieser Bereiche weiterentwickeln, wenn dir eine bestimmte Richtung besonders liegt.

Das zeichnet dich aus

- Schulabschluss (Realschulabschluss, Fachhochschulreife oder Abitur), gerne auch Studienabbrecher.
- Sicherer Umgang mit Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint).
- Freude an Organisation und Kommunikation – auch am Telefon.
- Du arbeitest gern im Team und bringst Eigeninitiative mit.

Downloads:

[ITP_BENEFITS.PDF \(375.2 KB\)](#) 

Schulabschluss

- Realschulabschluss
- Erweiterter Realschulabschluss
- Fachhochschulreife
- Fachgebundene Hochschulreife (Fachabitur)
- Allgemeine Hochschulreife
- Studium Umsteiger

Arbeitsplatz

- Berufe im Büro und Sekretariat
- Wirtschaft Verwaltung

Impressum

Datenschutz

Haftungsausschluss

Wirtschafts- und Beschäftigungsförderung der Region Hannover
Vahrenwalder Str. 7, 30165 Hannover
0511/616-23236
[beschaeftigungsfoerderung\[at\]region-hannover.de](mailto:beschaeftigungsfoerderung[at]region-hannover.de)



Region Hannover