

A photograph of three people in an office setting. A man with a beard and short hair is smiling and looking towards the right. Behind him, a young man and a young woman are looking at a laptop screen. The woman has long brown hair and is wearing a white top. The background shows office glass partitions and interior lighting.

Kaufmann für Büromanagement (m/w/d)

Du möchtest das Tagesgeschäft im Büro erfolgreich managen, den Überblick behalten, Termine vereinbaren und Veranstaltungen organisieren? Dann bist du bei uns genau richtig! Deine Mission: Bei uns wirst du zum Profi in allen Skills, die für eine effiziente Büroorganisation und -koordination erforderlich sind. Starte in einem weltweiten Gesundheitsunternehmen innovativ durch und werde unser nächster Gamechanger!

Das Wichtigste auf einen Blick

Voraussetzungen	mindestens mittleren Schulabschluss
Ausbildungsdauer	3 Jahre
Ausbildungsorte	Bad Homburg vor der Höhe
Hochschule	Feldbergschule Oberursel

Gut zu wissen

Erfahre, in welchen Bereichen du im Rahmen der Ausbildung zum Einsatz kommen kannst, welche Tätigkeiten dich dort typischerweise erwarten, welche Inhalte während des Studiums in der Regel vermittelt werden und welche Schulungen du darüber hinaus bei Fresenius erhältst.

Ausbildungsinhalte

Berufsschule

- Rechnungswesen
- Allgemeine Wirtschaftslehre
- Spezielle Wirtschaftslehre
- Informationsverarbeitung:
Datenverarbeitung, Textverarbeitung, Kurzschrift

Betrieb (standortabhängig)

- Unternehmensinterner Unterricht
- Englischunterricht
- Fachspezifische Schulungen
- EDV-Schulung
- Kommunikationstraining
- Präsentationstraining
- Telefontraining
- Projektmanagement

Beispiele für typische Tätigkeiten

Vertriebsreferat

Du erstellst Angebote, Preisbestätigungen und Ausschreibungen. Außerdem bearbeitest du Lieferreklamationen.

Personalwesen

Du schreibst Eingangsbestätigungen, Einladungen und Absagen für Bewerbende, organisierst Einstellungsgespräche und erstellst Verträge.

Sekretariat

Du bearbeitest und verteilst die Post, erstellst Statistiken und Präsentationen sowie organisierst und bereitest Termine vor.

Zusätzliche Ausbildungselemente bei Fresenius

- Fachspezifische Schulungen
- Kommunikationstraining
- Präsentationstraining
- Projektmanagement
- Telefontraining
- EDV-Schulung

Deine Bewerbung

Wenn du deinen Schulabschluss in Aussicht hast, bewirbst du dich mit deinen Bewerbungsunterlagen über unser Online Karriereportal. Sind deine Angaben vollständig, erhältst du neben einer Eingangsbestätigung auch deine Zugangsdaten zur Teilnahme an unserem Online Einstellungstest.

Im Anschluss an den erfolgreich absolvierten Test reichst du deine vollständigen Bewerbungsunterlagen ein.

Wenn uns deine Unterlagen überzeugen, erhältst du eine Einladung zum Vorstellungsgespräch.

In erster Linie wollen wir dich hierbei näher kennenlernen und uns einen Überblick über deine Fähigkeiten und Qualifikationen verschaffen. Auch du kannst währenddessen noch einmal Fragen mit der jeweiligen Kontaktperson klären.

