

Wir sind ein mittelständisches Unternehmen in Mannheim und suchen zur Unterstützung unseres Teams ab September 2023 eine/n engagierte/n, freundliche/n

**Auszubildende(r) zur Kauffrau/ -mann für Büromanagement (m/w/d)**

Ihre Ausbildung umfasst im Wesentlichen:

- Erlernen und Umsetzung von Büroabläufen wie z.B. Abwicklung der Kundenanfragen von Auftragsannahme bis zur Angebots- und Rechnungsstellung, Reklamationsbearbeitung
- Erlernen von Kostenkalkulation sowie Erledigung kaufmännischer und organisatorischer Aufgaben rund um die Werbeplanung und den Werbeplatzverkauf (Plakatträger, Litfaßsäulen, etc.)
- Vorbereitung und -durchführung von Vermietungen
- Unterstützung unserer Teams bei allen anfallenden Aufgaben

Sie bringen mit:

- Erfolgreich abgeschlossene mittlere Reife oder (Fach-)Hochschulreife
- Spaß an eigenverantwortlicher, strukturierter, zuverlässiger und prozessorientierter Arbeitsweise
- Organisations- und Kommunikationsgeschick
- Zeitliche Flexibilität im Rahmen der stattfindenden Projekte und Veranstaltungen
- Sicheren Umgang mit MS-Office sowie dem Internet, idealerweise auch Kenntnisse mit Social Media-Kanälen
- Teamfähigkeit, gute Umgangsformen, Freude am Lernen

Wir bieten Ihnen als städtische Tochtergesellschaft ein umfangreiches und interessantes Aufgabengebiet mit einer Vergütung nach TVöD VKA und freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, welche Sie bitte bis zum **20.08.2023** richten an:

**Event & Promotion Mannheim GmbH**

Seckenheimer Landstraße 174

68163 Mannheim

Tel. 0621 121823-00

Email: [info@ep-ma.de](mailto:info@ep-ma.de)