



AUSZUBILDENDE/R KAUFMANN/-FRAU FÜR BÜROORGANISATION (M/W/D)

Du bist weltoffen und hast Spaß mit Menschen zu kommunizieren? Dir ist es wichtig, Aufgaben strukturiert und ordentlich abzuschließen? Es fällt dir leicht bzw. du wünschst dir auch mal eine Entscheidung treffen zu dürfen?

Dann: Willkommen in unserem Team!

Die Novel Konzept GmbH betreibt im Großraum München mehrere Hotels, Pensionen und Monteurunterkünfte. Wir sind ein wachsendes Unternehmen mit immer wieder neuen Herausforderungen. Für unsere Verwaltung in München-Trudering suchen wir ab sofort eine/n engagierte/n Auszubildende/n zum/zur Kaufmann/-frau für Büroorganisation, der mit uns zusammen in neue Aufgaben wächst.



Haben wir dein Interesse geweckt? Dann freuen wir uns, dich bei einem Kaffee in unserem Büro in München-Trudering persönlich kennen zu lernen.

Aufgaben:

- Organisation und Koordination des täglichen Büroablaufs
- Abwicklung von Reservierungsanfragen
- Bearbeitung telefonischer und schriftlicher Anfragen
- Marketing: Pflege der Onlineanzeigen etc.
- Unterstützung des Büroteams: Buchhaltung, Reservierungsabteilung, Geschäftsleitung

Profil:

- Abgeschlossener Realschulabschluss
- Gute Kommunikationsfähigkeit und Umgangsform
- Kompetentes Auftreten
- Organisationsgeschick
- zielorientierte und strukturierte Arbeitsweise
- MS-Office und EDV-Kenntnisse
- Fließend Deutsch und gutes Englisch in Wort und Schrift
- Spaß an neuen Aufgaben

NOVEL KONZEPT
GMBH

Valentin-Linhof-Str.10
81829 München

089/890578715
ep@novitel.de