



MATERNUS



Für unsere **Hauptverwaltung in Berlin** suchen wir **zum 01. August 2012** eine/-n:

Auszubildende/-n zur Bürokauffrau/ zum Bürokaufmann

Ihr Profil:

Der Umgang mit dem PC und den MS-Office-Programmen ist Ihnen vertraut und Sie beherrschen die deutsche Sprache perfekt in Wort und Schrift. Sie haben Abitur oder einen sehr guten Realschulabschluss und bringen ein ausgeprägtes Interesse an kaufmännischen Abläufen, vor allem dem Finanz- und Rechnungswesen, mit. Ein hohes Maß an Eigenmotivation, Teamfähigkeit, Organisationstalent und ein offenes, freundliches Auftreten zeichnen Ihre Persönlichkeit aus.

Ihre Tätigkeit:

Parallel zu der theoretischen Ausbildung in der Berufsschule lernen Sie bei uns die verschiedenen Bereiche der innerbetrieblichen Verwaltung und Organisation kennen und haben die Möglichkeit, Ihr erworbenes Wissen in die Praxis umzusetzen. Die Schwerpunkte Ihrer Tätigkeit liegen im betrieblichen Rechnungswesen/ Controlling, der Personalsachbearbeitung einschließlich der Lohn-/Gehaltsabrechnung sowie in allgemeinen Verwaltungsaufgaben.

Unser Angebot:

Ihnen eine fundierte und abwechslungsreiche Ausbildung in einem zukunftsorientierten und wachsenden Unternehmen, beste Möglichkeiten der Weiterentwicklung sowie ein freundliches und aufgeschlossenes Arbeitsumfeld. Unterstützung und eine gute Einarbeitung in die jeweiligen Bereiche können Sie bei uns erwarten.

Fühlen Sie sich angesprochen?

Dann freuen wir uns über die Zusendung Ihrer aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (mit Kopie der letzten Schulzeugnisse) an:

CURA Unternehmensgruppe

Geschäftsbereich Personal
Französische Str. 53-55
10117 Berlin
bewerbung@cura-ag.com

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Mummhardt unter 030/ 65 79 80-693 gerne zur Verfügung!