

Zum September 2009
bieten wir einen

Ausbildungsplatz zur / zum Bürokauffrau / -mann

Die FairControl GmbH ist ein Beratungsunternehmen, das sich auf die Erfolgskontrolle von Live-Kommunikation spezialisiert hat. Zu unseren Kunden gehören namhafte Unternehmen verschiedener Branchen. Bei unseren Projekten setzen wir professionelle und innovative Marktforschungsmethoden ein.

Stellenbeschreibung:

Es erwartet Sie ein vielfältiges und anspruchsvolles Aufgabengebiet sowie ein angenehmes Betriebsklima in einem jungen, motivierten Team.

Schwerpunkt ist Büroorganisation, Rechnungswesen und Unterstützung bei der Umsetzung unserer Kundenprojekte.

Wir vermitteln umfangreiche Kenntnisse in den Bereichen Verwaltung, Sekretariat, Einkauf, Personal- und Rechnungswesen.

Ihr Profil:

- Computer- und Internetkenntnisse (MS-Office-Produkte, v.a. Word, Excel)
- Großes Interesse an den kaufmännisch verwaltenden und organisatorischen Aufgaben
- Freude an Teamarbeit und hohe Lernbereitschaft
- Gespür für den richtigen Umgang mit Kunden
- Aufgeschlossenheit, Selbstmotivation, Bereitschaft und Interesse, Neues zu lernen
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift; gute Englischkenntnisse sind für unsere internationalen Veranstaltungen wünschenswert
- Führerschein / PKW wünschenswert

Schulabschluss:

Abitur (Fachabitur oder Allg. Hochschulreife) oder sehr gute Mittlere Reife

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte schriftlich oder per E-Mail an:

FairControl GmbH
Frau Gabi Fetzter
Postfach 12 04

82154 Gräfelfing/München

E-Mail: g.fetzer@faircontrol.de
Internet: www.faircontrol.de

FairControl[®] 