

WIR SUCHEN GENAU DICH! BVUK.

Ausbildung zum Kaufmann für Büromanagement (w/m/d)

Du suchst den richtigen Berufseinstieg? Du interessierst Dich für kaufmännische Zusammenhänge? Du organisierst gerne und bist kommunikativ? Und Du hast Lust auf Arbeiten in einem mittelständischen, dynamisch wachsenden Unternehmen? Dann mach Deine ersten Karriereschritte mit uns und werde zum 01. September 2024 Teil unserer BVUK. Familie. Teil zu sein bedeutet, dass wir Dich jederzeit mit unserem großartigen Team unterstützen und gemeinsam erfolgreich sind.

Freu Dich auf...

- ein angenehmes Betriebsklima mit sehr guter **Work-Life-Balance**
- ein **abwechslungsreiches und spannendes Aufgabenfeld**
- eine **verlässliche Perspektive** und exzellente betriebliche Vorsorgeleistungen
- kurze Kommunikationswege und **flache Hierarchien**
- „offene Türen“ Deiner **hilfsbereiten Kollegen**
- viele gemeinsame **Events**

Wer sind wir...

- Wir sind die BVUK. GmbH und bereits seit über 20 Jahren am Markt und betreuen als Spezialmakler für Vergütungs- und Versorgungssysteme viele namhafte und bekannte Unternehmen bis hin zum DAX-Konzern. Es geht dabei um Absicherungsmöglichkeiten, die Unternehmen ihren Beschäftigten anbieten.
- Wir interpretieren den Begriff „betriebliche Altersversorgung“ (bAV) neu und füllen ihn mit Leben
- Wir haben uns auf die Entwicklung, Beratung und Kommunikation innovativer und maßgeschneiderter Benefitlösungen für Arbeitgeber und deren Belegschaft spezialisiert
- Wir sind der führende Anbieter in unserem Bereich
- Wir bieten unseren Kunden erfolgreich eine kompetente und professionelle Rundumbetreuung

Leistungen - Wir bieten Dir...

- eine **attraktive Ausbildungsvergütung**
- eine strukturierte **Einarbeitung**, welche auf Dich zugeschnitten ist
- eine flexible Urlaubsregelung
- geregelte Arbeitszeiten für Deine **Work-Life-Balance**
- die Möglichkeit, noch während der Ausbildung nach der Einarbeitungszeit teilweise im **Homeoffice** zu arbeiten
- eine großzügige Bezuschussung Deiner betrieblichen Altersversorgung
- ein neues und modernes Büro mit einem technisch top ausgestatteten Arbeitsplatz
- Wasser und Kaffee zur freien Verfügung
- einen **Fahrtkostenzuschuss** für Deine Fahrtkosten ins Büro



WIR SUCHEN GENAU DICH!

BVUK.

Deine Aufgaben - Du...

- lernst den klassischen Büroalltag mit allen Büro- und Geschäftsprozessen kennen und übernimmst administrative Tätigkeiten
- lernst in unserer internen Verwaltungsgruppe den anfallenden internen und externen Schriftverkehr zu bewältigen und eigenverantwortlich und serviceorientiert Aufgaben für Kunden und Kollegen durchzuführen
- bearbeitest und verwaltest diverse Versicherungsdokumente
- stehst telefonisch und schriftlich in Kontakt mit unseren Kunden oder Versicherungsnehmern
- unterstützt unsere Teams u.a. in der Organisation, Kommunikation und Administration
- arbeitest hierbei mit der Zeit zunehmend eigenständig, begleitet durch Deine Kolleg*innen
- erlernst und übernimmst die EFV-technische Erfassung von Versorgungsen in das Verwaltungssystem

Dein Profil - Du hast...

- mindestens einen Realschulabschluss, Abschluss der (höheren) Handelsschule oder (Fach-) Hochschulreife
- gute Leistungen in Deutsch und Mathematik
- Spaß am Umgang mit Menschen, Daten und Zahlen
- Lernbereitschaft, Zuverlässigkeit und Genauigkeit und Du arbeitest gerne im Team
- ein höfliches, sicheres und selbstbewusstes Auftreten egal ob persönlich oder telefonisch
- ein gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen
- gute Kenntnisse in MS-Office

JA?!

Dann gib Deiner Karriere den ersten Schwung und sende Deine Bewerbung an

personal@bvuk.de

Wir freuen uns darauf, Dich kennenzulernen. Für weitere Informationen steht Dir gerne Stefan Kühn unter stefan.kuehn@bvuk.de oder unter der 09 31 - 35 90 96 0 zur Verfügung.