



WIR SUCHEN GENAU DICH!

BVUK.

Ausbildung zum Kaufmann für Büromanagement (m/w/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 diesen Jahres Teil unserer BVUK.-Familie. Teil zu sein bedeutet, dass wir Dich jederzeit mit unserem großartigen Team unterstützen und gemeinsam erfolgreich sind.

Wer sind wir...

- Wir sind die BVUK. GmbH und bereits seit über 25 Jahren am Markt.
- Wir betreuen mittlerweile mehr als 2.000 namhafte Unternehmen und sind somit einer der führenden Anbieter im Bereich der betrieblichen Altersversorgung.
- Wir interpretieren den Begriff „betriebliche Altersversorgung (bAV)“ neu und füllen ihn mit Leben.
- Wir haben uns auf die Entwicklung, Beratung und Kommunikation innovativer Benefitlösungen für Arbeitgeber und deren Belegschaft spezialisiert.
- Wir bieten unseren Kunden erfolgreich eine kompetente und professionelle Rundumbetreuung.

Freu Dich auf...

- ein angenehmes Betriebsklima mit sehr guter Work-Life-Balance,
- ein abwechslungsreiches und spannendes Aufgabenfeld,
- Gestaltungsspielräume mit Eigenverantwortung,
- kurze Kommunikationswege und flache Hierarchien,
- „offene Türen“ hilfsbereiter Kollegen,
- viele gemeinsame Events,
- eine langfristige, verlässliche Perspektive und vieles mehr!

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 und
- erlernst und übernimmst die EFV-technische Erfassung von Versorgungen in das Verwaltungssystem.

WIR SUCHEN GENAU DICH!

BVUK.

Qualifikationen - 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 und
- gute Kenntnisse in MS-Office.

Leistungen - Wir bieten...

- 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 auf allen Etagen zur freien Verfügung und
- einen Fahrtkostenzuschuss für Deine Fahrtkosten ins Büro.

Interessiert?

Dann gibt 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 0931 35 90 96-0 zur Verfügung.