



<https://www.crispin-immobilien.de/job/auszubildender-m-w-d-zum-kaufmann-frau-fuer-bueromanagement/>

## Auszubildender (m/w/d) zum Kaufmann/-frau für Büromanagement

Crispin Immobilien

### Beschreibung

Die Immobilienmanagement Crispin GmbH beschäftigt sich seit Jahren erfolgreich mit der Verwaltung von Fremdimmobilien. Unsere Mitarbeiter bemühen sich täglich um die Wünsche unserer Kunden. Werden Sie Teil unseres Teams!

### Arbeitspensum

Vollzeit

### Start Anstellung

Festanstellung

### Dauer der Anstellung

Keine Befristung

### Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

#### Spannende Aufgaben warten auf Dich!

Dein Schwerpunkt während der Ausbildung liegt auf den administrativen, organisatorischen und kaufmännischen Tätigkeiten. Du arbeitest aktiv bei Projekten mit, die deinen Arbeitsalltag spannend gestalten. Unter anderen begleitest Du uns zu den Liegenschaften und bearbeitest die Maßnahmenprozesse im kaufmännischen sowie im technischen Bereich.

### Industrie / Gewerbe

WEG Verwaltung

### Arbeitsort

Levinstr. 68, 45356, Essen, NRW

- Motiviertes und eigenständiges Team mit Spaß an der Arbeit
- Gute Arbeitsatmosphäre
- Jeden Tag spannende Aufgaben
- moderner Arbeitsplatz

### Qualifikationen / Anforderungen

- Mittlere Reife, einen gleichwertigen oder höheren Schulabschluss
- Freude an Büro- und Verwaltungstätigkeiten
- Eine große Portion an Organisationstalent, Engagement und Kommunikationsstärke
- Flexibilität, Zuverlässigkeit und Sorgfalt
- Rasche Auffassungsgabe, Aufgeschlossenheit für Neues

### Was wir bieten:

- Ein sicherer und moderner Arbeitsplatz mit der Option zur flexiblen Arbeit.
- Eine verantwortungsvolle Tätigkeit im Büro.
- Umfangreiche persönliche und fachliche Weiterentwicklung.
- Betriebliche Altersvorsorge.
- Freie Getränke wie Kaffee, Tee und Wasser.