

Kaufmann (m/w/d) für Büromanagement ...

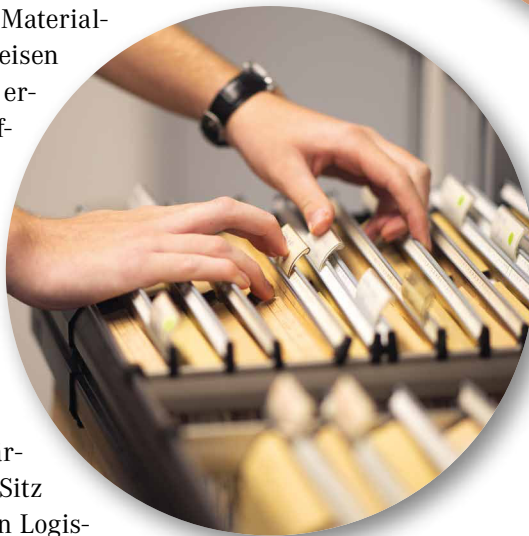
Du interessierst Dich für eine Ausbildung im kaufmännischen Bereich?

Wir können Dir eine qualifizierte Grundlage für Deine berufliche Laufbahn geben.

Bei der MVG lernst Du den kompletten Büroalltag kennen und zu organisieren. Es müssen z. B. Schriftverkehr wie interne Mitteilungen und Geschäftsbriefe verfasst und erledigt, die eingehende Post bearbeitet und Termine geplant und überwacht werden.

Zu Deinen weiteren Aufgaben gehört es Aufträge zu erfassen und abzuwickeln, Rechnungen zu schreiben, Ein- und Ausgänge von Zahlungen zu kontrollieren, Mahnverfahren in Gang zu setzen und Materialbestände zu verwalten. Du lernst Dienstreisen und Besprechungen vorzu-bereiten und erhältst Einblicke in personalbezogene Aufgaben, in die betriebliche Kalkulation, in Marketing und Kommunikation, sowie die allgemeinen Büro- und Geschäftsprozesse und vieles mehr.

Du wirst alle unsere kaufmännischen Abteilungen kennenlernen und auch in unserem Werkstattbüro in Iserlohn sowie unserem Tochterunternehmen MEG Märkische Eisenbahngesellschaft mbH mit Sitz in Plettenberg eingesetzt. Die MEG ist ein Logistikzentrum für Güterverkehre auf der Straße und der Schiene. Außerdem lernst Du unser Kunden-Service-Center in Lüdenscheid kennen und wirst dort in den Kontakt mit unseren Fahrgästen eingebunden sein.



Das erwartet Dich:

- verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Aufgaben
- qualifizierte und erfahrene Ausbilder
- teamorientierte und motivierte Kollegen
- kontinuierliche Weiterbildungsmöglichkeiten entsprechend Deiner Talente und den Erfordernissen Deiner Aufgaben
- moderne Arbeitsplätze mit moderner Technik
- vielfältige Karrieremöglichkeiten nach Deiner Ausbildung
- tarifliche Ausbildungsvergütung nach TV AöD-BBiG

Das bringst Du mit:

- guter Realschulabschluss, Abitur/Fachabitur oder Abschluss der Höheren Handelsschule
- gutes Zahlenverständnis
- selbstständige und gewissenhafte Arbeitsweise
- Engagement und Lernbereitschaft
- ausgeprägte Teamfähigkeit
- Organisationstalent



In einem **Schülerpraktikum** kannst Du gerne schon einmal einen Einblick in unsere tägliche Arbeit erhalten. Bewirb Dich gerne dafür!

... oder auch mit dualem Studiengang!

Dualer Studiengang (Bachelor of Arts) – Business Administration.

Die weitergehende Ausbildung mit dem Ziel des Bachelor of Arts (B. A.) Business Administration als berufsbegleitender Studiengang vermittelt weiteres wirtschaftswissenschaftliches Know-How in allen wichtigen betriebswirtschaftlichen Disziplinen; von der Personalwirtschaft über das Marketing bis hin zum Controlling.

Dies qualifiziert Dich unter anderem für:

- allgemeine Management- und Führungsaufgaben
- Anwendung von Instrumenten des strategischen Managements; z. B. Stärken-Schwächen-Analysen
- Multi-Channel-Marketing (Analyse und Optimierung von Kommunikationskanälen)
- Mitgestaltung von Personalauswahl- und Personalentwicklungsstrategien
- Kosten- und Leistungsrechnung zur Programm- und Sortimentsoptimierung
- Optimierung von Kennzahlensystemen im Controlling
- Erstellen von Finanz- und Businessplänen
- Lieferantenmanagement und Materialbedarfsanalysen

Die Schwerpunkte des Studiengangs liegen in der Vermittlung von betriebs- und volkswirtschaftlichen Kenntnissen, wirtschaftsrechtlichen Methoden, aber auch in wirtschaftspsychologischen Grundlagen.