

Wir suchen zur **Verstärkung** unseres engagierten Teams an unserem Standort
Rostock, Freiligrathstraße 14 (am Hauptbahnhof) eine(n)

Auszubildende(n) Kaufmann/-frau für Büromanagement (m/w/d)

S&N Datentechnik ist ein Bildungsinstitut und IT-Lösungsanbieter. Als IT-Systemhaus bieten wir Schulung, Beratung, Projektierung, Beschaffung, Einrichtung sowie Service & Support rund um IT und Vernetzung. Unser Motto hierbei ist: Qualität durch Qualifikation.

Das erwartet Dich:

Als Fachkraft für Büroorganisation unterstützt du unser Unternehmen in der allgemeinen Büroorganisation und trägst maßgeblich am Wachstum von S&N Datentechnik bei.

- Du unterstützt als Assistenz im Bereich Schulungsorganisation, Vertrieb, Betriebsorganisation und Marketing.
- Du bist der Ansprechpartner für das gesamte Unternehmen in internen Angelegenheiten sowie für Kunden, Geschäftspartner und Schulungsteilnehmer.
- Du führst Korrespondenz mit unseren Kunden und Geschäftspartnern.

Dein Profil:

- Du suchst den idealen Einstieg in den Bereich der Büroorganisation.
- Du hast einen guten Realschulabschluss, Fachhochschulreife oder Abitur.
- Du hast Lust auf moderne IT und besitzt einen sicheren Umgang mit Computertechnik.
- Du bist ein Organisationstalent, planst vorausschauend und arbeitest strukturiert.
- Du besitzt die Fähigkeit einer schnellen Auffassungsgabe und bist zuverlässig.
- Du hast sehr gute Rechtschreibkenntnisse in Deutsch; Englischkenntnisse sind zudem von Vorteil.

Wir bieten Dir:

- hohen Grad an Verantwortung mit kreativem Gestaltungsspielraum.
- Lebendige und offene Unternehmenskultur mit flachen Hierarchien und kurzen Kommunikationswegen.
- Weiterbildungsmöglichkeiten und Perspektiven zur persönlichen Entwicklung.
- und weitere Benefits wie Mitarbeiterrabatte sowie Gesundheitsmaßnahmen.

Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbung unter
E-Mail: **karriere@sundat.de**