



AUSBILDUNG KAUFMANN/-FRAU FÜR BÜROMANAGEMENT (m/w/d)

Seit über 120 Jahren schlägt „Das Herz der Pfalz“ hoch oben auf dem Betzenberg in Kaiserslautern. Nirgendwo wird Fußball mehr gelebt als beim 1. FC Kaiserslautern. Als Traditionsverein mit dem Anspruch der ständigen Erneuerung und Weiterentwicklung bieten wir Perspektive und suchen zum nächstmöglichen Termin Unterstützung.



DEINE AUFGABEN

- Kennenlernen allgemeiner kaufmännischer Geschäftsprozesse
- Übernahme von Sekretariats- und allgemeinen Verwaltungsaufgaben
- Beschaffung von Material und externen Dienstleistungen
- Erlernen und Arbeiten mit EDV-Systemen und speziellen Anwendungsprogrammen
- Terminmanagement und Korrespondenz

DEIN PROFIL

- Guter bis sehr guter Realschulabschluss, Fachhochschulreife oder allgemeine Hochschulreife
- Affinität zu kaufmännischen Arbeitsgebieten
- Zuverlässige, strukturierte und proaktive Arbeitsweise
- Sehr gutes Sprachgefühl und sichere Kommunikation in deutscher Sprache
- Gute MS-Office-Kenntnisse
- Hohe Affinität zum 1. FC Kaiserslautern
- Hohe Einsatzbereitschaft, Teamgeist und Leidenschaft

WIR BIETEN

- Anspruchsvolle, fundierte und abwechslungsreiche Ausbildung mit Einblick in verschiedene Bereiche
- Arbeiten in einem emotionalen und spannenden Umfeld
- Entwicklungsperspektive im Unternehmen
- Aussichten auf Übernahme nach einer erfolgreich absolvierten Ausbildung mit entsprechenden Leistungen

Haben wir dein Interesse geweckt? Dann freuen wir uns darauf, dich kennen zu lernen. Bitte sende uns deine vollständigen Unterlagen per E-Mail an: bewerber@fck.de (max. 5MB)



1. FC Kaiserslautern
GmbH & Co. KGaA
Fritz-Walter-Straße 1
67663 Kaiserslautern
z.Hd. Julia Martin, Personal