



Wir sind ein europaweit stark expandierendes Handelsunternehmen mit mehr als 600 Filialen und rund 27.000 Mitarbeitern. Für das Jahr 2012 bieten wir in unserer Verwaltung in Ulm - Jungingen einen Ausbildungsplatz zum:

Bürokaufmann (m/w)

Vollzeit

Ihr Aufgabengebiet

Während Ihrer dreijährigen betrieblichen Ausbildung in unserer Verwaltung erlernen Sie alle kaufmännischen und organisatorischen Tätigkeiten und achten darauf, dass die betrieblichen Informations- und Kommunikationsflüsse reibungslos funktionieren. Das Erstellen von Auswertungen und Statistiken am PC gehört ebenso zu Ihrem Tagesablauf wie das Planen, Koordinieren und Überwachen von Terminen. Daneben werden in der Berufsschule die theoretischen Grundlagen in Fächern wie Wirtschaftslehre, Rechnungswesen, Bürowirtschaft und Datenverarbeitung vermittelt. Sie schließen die Ausbildung mit einem IHK-Abschluss ab.

Ihre Ausbildung

- Guter Realschulabschluss
- Offenheit, Freundlichkeit und Teamfähigkeit sowie eine gute Auffassungsgabe runden Ihr Profil ab.

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bevorzugt online an: bewerbung@mueller.de oder per Post an Müller Ltd. & Co.KG, z. Hd. Frau Corina Bauer, Albstraße 92, 89081 Ulm.