

Ausbildung – Kauffrau/-mann für Büromanagement (m/w/d)

Die **QAL - Gesellschaft für Qualitätssicherung in der Agrar- und Lebensmittelwirtschaft mbH** führt als akkreditierte Zertifizierungsstelle jährlich etwa 30.000 Kontrollen und Zertifizierungen vom Landwirt bis zur Ladentheke durch und leistet einen wertvollen Beitrag zu sicheren und qualitativ hochwertigen Lebensmitteln.

Gemeinsam mit unseren Partnerunternehmen haben wir uns mit einem klaren Aufgabenfokus als eine führende Dienstleistungsgruppe im Sachverständigenwesen und in der Qualitätssicherung etabliert. Wir stellen unseren Kund:innen Dienstleistungen in den Bereichen Klassifizierung, Kontrolle, Zertifizierung, Begutachtung, Qualitätssicherung und digitale Lösungen in der gesamten Futtermittel-, Agrar- und Lebensmittelwirtschaft sowie im Handel bereit.

Als mittelständisches Unternehmen mit Sitz in Vierkirchen bei Dachau zeichnen wir uns durch kurze Entscheidungswege, flexible Strukturen und ein angenehmes Arbeitsumfeld aus. Wir freuen uns, wenn du mit uns wachsen und Teil unseres Teams werden möchtest.

Deine Aufgabe

Als angehende/r Kauffrau/-mann für Büromanagement wirst du bei uns verschiedene Abteilungen durchlaufen und sowohl Aufgaben in der allgemeinen Verwaltung übernehmen als auch in den Fachabteilungen der Zertifizierungsstelle mitarbeiten.

Du wirst somit nicht nur die für die IHK-Ausbildung relevanten Aufgabenfelder des Büromanagements, sondern auch die Tätigkeiten einer Kontroll- und Zertifizierungsstelle umfassend kennenlernen.

Auf dich warten vielseitige und spannende Aufgaben. Wir legen Wert darauf, dass du dich von Anfang an als fester Bestandteil unseres netten Teams einbringen kannst, und dich mit unserer Unterstützung erfolgreich weiterentwickelst.

Dein Profil

- Du verfügst bis zu Beginn deiner Ausbildung über einen Schulabschluss
- Du bist motiviert und begeisterungsfähig für Neues
- Du arbeitest sorgfältig und verfügst über Verantwortungsbewusstsein
- Du besitzt ein angenehmes und freundliches Auftreten
- Du hast Interesse am Umgang mit EDV (Datenbank-Anwendungen, MS-Word und MS-Excel)

Wir bieten

- Eine abwechslungsreiche und interessante Tätigkeit
- Eine fundierte Ausbildung mit sehr hoher Übernahmechance bei guter Leistung
- Eine gute Betreuung in einem sympathischen Team mit flachen Hierarchien und einen modernen Arbeitsplatz
- Eine attraktive Vergütung
- Monatliche Sachzuwendung bzw. Fahrtkostenzuschuss, kostenlose Getränke und Obst in den Büros
- Flexible Arbeitszeiten, der frühzeitige Start ins Wochenende ist uns genauso wichtig wie deine engagierte Arbeit
- 30+ Tage Urlaub
- Firmen-Events wie Sommergrillen, Weihnachtsfeier, Wiesn-Besuch

Wenn wir dein Interesse an der beschriebenen Stelle geweckt haben, freuen wir uns sehr auf deine aussagekräftige Bewerbung!