



<https://www.knk.de/job/kaufleute-fuer-bueromanagement/>

## Kaufleute für Büromanagement (m/w/d)

Jedes Unternehmen braucht Abteilungen, die für einen reibungslosen organisatorischen Ablauf sorgen und die Anliegen der anderen Abteilungen priorisieren und koordinieren. Bei der knk Business Software AG sind diese Bereiche das Backoffice und die Finanzbuchhaltung. Mit einer Ausbildung zum Kaufmann (m/w/d) für Büromanagement legen Sie den Grundstein für einen erfolgreichen Einstieg ins Berufsleben.

Neben der Einarbeitung in verschiedene Büro- und Geschäftsprozesse (Pflichtqualifikationen) bietet die knk Business Software AG im Rahmen der Ausbildung die Möglichkeit, in den Bereichen „Assistenz und Sekretariat“ und „Kaufmännische Abläufe in kleinen und mittleren Unternehmen“ (Wahlqualifikation) vertiefende Kenntnisse zu erlangen. Die Wahlqualifikationen gehen jeweils mit 5 Monaten in das dritte Ausbildungsjahr ein.

### Was erwartet Sie bei uns?

- Sekretariatsführung
- Telefonzentrale
- Kassenführung
- Recherche (im verschiedenen Bereichen)
- Terminkoordination und Korrespondenzbearbeitung
- Organisation von Reisen und Veranstaltungen
- Laufende Buchführung
- Entgeltabrechnung
- Betriebliche Kalkulation
- Betriebliche Auswertungen

Hinweis: Bei guten Leistungen kann auch eine dritte Wahlqualifikation erlangt werden. Diese wird entweder im Bereich „Auftragssteuerung und -koordination“ oder „Marketing und Vertrieb“ angeboten. Diese Entscheidung wird in Abhängigkeit der schulischen und betrieblichen Leistungen gegen Mitte des zweiten Ausbildungsjahres getroffen.

### Was sollten Sie mitbringen?

- Realschule oder Fachhochschulreife
- Gute Leistungen in den Bereichen Deutsch und Englisch
- Gute Grundkenntnisse in Word, Excel und Power-Point
- Interesse an kaufmännischen Aufgaben
- Offenes, aufgeschlossenes Auftreten
- Selbstständiges Arbeiten

### Dauer

3 Jahre (einschließlich Block- oder Teilzeitunterricht)

### Warum eine Ausbildung bei knk?

- Teamgeist: Bei uns arbeiten Sie in einem engagierten, dynamischen Team,

knk Gruppe

### Arbeitspensum

in Vollzeit (40 Std)

### Start der Ausbildung

1. August des jeweiligen Kalenderjahres

### Arbeitsort

Kiel

das auch nach der Arbeit gemeinsam etwas unternimmt.

- Echten Einsatz zeigen: Sie übernehmen schnell Verantwortung und arbeiten direkt in Kundenprojekten (national und international) sowie internen Projekten mit
- Flexible Arbeitszeiten durch Gleitzeit: Die Kernarbeitszeit von 10:00 – 15:00 Uhr ermöglicht sowohl Frühaufstehern als auch Morgenmuffeln ein angenehmes Arbeiten
- Zukunftssicherheit: Flache Hierarchien und sehr gute Übernahmechancen nach einer erfolgreich abgeschlossenen Ausbildung sind bei uns die Regel.
- Wir lassen Sie nicht allein: Sie erhalten einen persönlichen Ansprechpartner / Mentor, der Sie betreut und bei Fragen und Problemen für Sie verfügbar ist.
- Auf dem neuesten Stand bleiben: Wie all unseren festangestellten Mitarbeitern bieten wir unseren Auszubildenden ein Weiterbildungsbudget von 5.000 € pro Jahr, bei dessen Verwendung Sie mitbestimmen dürfen.
- Gemeinsam Spaß haben: knk fördert das Teambuilding durch gemeinsame Aktivitäten wie Kartfahren, Bowling, LAN-Parties und andere Events, an denen Auszubildende, Studenten, und Festangestellte gleichermaßen teilnehmen.

## **Kontakt**

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann schicken Sie uns Ihre Bewerbung an:

[karriere@knk.de](mailto:karriere@knk.de).

## **Ihr Kontakt**

Fabienne Hélène Bechara  
knk Business Software AG  
Fleethörn 7  
24103 Kiel  
Tel.: +49 (0)431/57972-0