



Der Zentralverband Deutsches Kraftfahrzeuggewerbe (ZDK) in Bonn, Berlin und Brüssel vertritt die berufsständischen Interessen von 37.000 Autohäusern. Die Betriebe sind in KFZ-Innungen, Landesverbänden sowie Fabrikatsverbänden organisiert.

Als Verband unterstützen wir unsere Mitgliedsorganisationen und Betriebe bei den vielfältigen Anforderungen, die sich für Kraftfahrzeughandel und -werkstatt in einem immer dynamischeren Umfeld ergeben. Aktuelle Themen wie Elektromobilität, alternative Antriebe, autonomes Fahren oder Digitalisierung sind dabei einige, aber nicht alle, Herausforderungen, die den von uns betreuten Betrieben täglich begegnen.

Für unseren Verbandssitz in Bonn suchen wir Sie zum 1. August 2021 als

Auszubildende/r
zur/zum Kauffrau/-mann für Büromanagement (m/w/d)
in den Wahlqualifikationen
„Assistenz und Sekretariat“ sowie „Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungsmanagement“

Was wir bieten:

Sie möchten in einem Umfeld arbeiten, das Ihre Ideen und Ihre Entwicklung unterstützt und Freiräume zur Verwirklichung bietet? Die Arbeit beim ZDK ist so vielseitig wie seine Mitgliedsunternehmen. Wer vor neuen Herausforderungen nicht zurückschreckt, ist bei uns richtig. Was Sie bei uns erwarten dürfen:

- Eine qualitativ anspruchsvolle und vielseitige Ausbildung, in der Sie verschiedene Abteilungen durchlaufen werden.
- Praxisorientierte Ausbildung: Sie werden von Beginn an gefördert und gefordert und entsprechend Ihrer Fähigkeiten eingesetzt und eingebunden.
- Mitwirkung und Teilnahme an Sonderveranstaltungen wie der Messe automechanika sowie Fachtagungen
- Ein freundliches und wertschätzendes Mitarbeiterteam
- Moderne Bürotechnik (eigener Azubi-Laptop)
- Einen ein- bis zwei-wöchigen Ausbildungsaufenthalt in unserem Berliner Hauptstadtbüro
- Neben der Ausbildungsvergütung zahlen wir Urlaubs- und Weihnachtsgeld sowie Vermögenswirksame Leistungen.

Welche Qualifikation Sie mitbringen sollten:

- (Fach-)Abitur mit guten Noten sowie sichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sie sind motiviert und engagiert und wollen das Bestmögliche aus sich und Ihrer Ausbildung machen.
- Sie haben Spaß an verwaltenden und organisatorischen Tätigkeiten, aber auch am persönlichen Kontakt.
- Freude und Vorkenntnisse im Umgang mit EDV-Systemen.
- Sie zeichnet ein serviceorientiertes und kontaktfreudiges Wesen sowie ein sicheres Auftreten aus.
- Sie sind verantwortungsbewusst, zuverlässig und teamfähig.

Interessiert? Dann bewerben Sie sich bei uns! Bewerbungsschluss ist der **05.05.2021**. Bitte richten Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen ausschließlich per E-Mail an bewerbung@kfzgewerbe.de. Ihre Fragen beantwortet Ihnen gerne Frau Sabine Dietz, Tel. 0228/9127249.

Mehr Infos über uns erhalten Sie über unsere Homepage www.kfzgewerbe.de, www.autoberufe.de und auf Facebook.

Bildquelle: JL Stock/Just Super/Shutterstock.com