



Der **Zentralverband Deutsches Kraftfahrzeuggewerbe (ZDK)** in Bonn und Berlin vertritt die berufsständischen Interessen von 37.000 Autohäusern und Werkstätten mit rund 436.000 Beschäftigten und fast 91.000 Auszubildenden im gewerblichen und kaufmännischen Bereich. 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 Hauptsitz in Bonn suchen wir zum 1. August 2022 eine/n

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

Was wir von Ihnen erwarten:

- Eine erfolgreich abgeschlossene Mittlere Reife oder (Fach-) Hochschulreife.
- Interesse an verwaltenden und organisatorischen Aufgaben.
- Sie begeistern sich für Themen rund um das Auto.
- Erste Kenntnisse im Umgang mit MS Office.
- Sie überzeugen durch Eigeninitiative, Aufgeschlossenheit und Verantwortungsbewusstsein und bringen gerne eigene Ideen mit.
- Offenheit, sicheres Auftreten verbunden mit einer guten Kommunikationsfähigkeit zeichnen Sie aus.
- Reisebereitschaft

Was Sie bei uns erwarten dürfen:

- Ihre Basisstation ist die Abteilung Berufsbildung. Von hier aus werden Sie nach und nach in einzelnen und unterschiedlich langen Stationen, entsprechend der Ausbildungsschwerpunkte, unsere übrigen Abteilungen durchlaufen.
- Wir werden Sie von Beginn an fördern und fordern, indem wir Sie anhand Ihrer vorhandenen und wachsenden Fähigkeiten und Interessen einsetzen und einbinden.
- Sie werden bei der Organisation und Vorbereitung von Sonderveranstaltungen, wie z. B. der Messe „automechanika“ sowie diverser Fachtagungen, persönlich mitwirken und teilnehmen.
- Ihre gesamte Ausbildungszeit wird durch eine Ihnen zugeordnete Mentorin betreut, die stets ein offenes Ohr für Ihre Anliegen hat und Ihnen mit Rat und Tat zur Seite steht.
- Sie werden Ihren eigenen modern ausgestatteten Arbeitsplatz vorfinden.
- Auf Wunsch bieten wir Ihnen einen ein- bis zwei-wöchigen Ausbildungsaufenthalt in unserem Berliner Hauptstadtbüro.

Was wir zudem anbieten:

- Neben einer attraktiven Ausbildungsvergütung zahlen wir Urlaubs- und Weihnachtsgeld sowie Vermögenswirksame Leistungen.
- Sie haben die Möglichkeit zum Abschluss einer betrieblichen Altersvorsorge, die überdurchschnittlich von uns gefördert wird.
- Möglichkeit, ein JobTicket zu erwerben.
- Heilig Abend, Silvester und Rosenmontag erhalten Sie Sonderurlaub.
- Wir veranstalten jährlich eine Weihnachtsfeier sowie einen Betriebsausflug, wir organisieren Gesundheitstage, Aktionstage und schaffen die Möglichkeit für Arbeitsplatzmassagen.
- Wasser und Kaffee sind stets gratis.

Solange Sie diese Anzeige sehen, sind noch Ausbildungsplätze verfügbar. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung ausschließlich per E-Mail an bewerbung@kfzgewerbe.de. Bei Fragen rufen Sie gerne unsere Frau Sabine Dietz, Tel. 0228/9127249, an.

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