



Wir suchen

Bürokauffrau/-mann Lehrling (m/w/d)

Die tecTrain GmbH zählt zu Österreichs führenden Anbietern für Aus- und Weiterbildung in den Bereichen IT und Business Skills.

Zur Verstärkung an unserem Standort Wien suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Lehrling als Bürokauffrau bzw. Bürokaufmann.

Zu Ihren zukünftigen Aufgaben zählen:

- Unterstützung im Front Office
- Allgemeine Tätigkeiten wie Telefondienst, E-Mail-Korrespondenz, Post, Ablage und Terminplanung
- Überprüfen von Eingangsberechnungen
- Kundendaten verarbeiten und pflegen
- Kursvorbereitung und Seminarorganisation
- Datenaufbereitung für die Buchhaltung
- Büromaterial und andere Wareneinkäufe

Das bringen Sie mit:

- Freude an der Kommunikation und am Umgang mit Kunden
- Organisationsgeschick und Verantwortungsbewusstsein
- Hohe Selbstmotivation
- Gepflegtes Äußeres und sehr gute Umgangsformen
- Ausgezeichnete Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Grundlegende Englischkenntnisse
- Gute MS-Office Kenntnisse

Bei uns erwartet Sie eine herausfordernde und verantwortungsvolle Aufgabe, bei der Sie Ihre Fähigkeiten einsetzen und durch regelmäßige Aus- und Weiterbildung auch erweitern können. Wir bieten genügend Freiraum zur Umsetzung Ihrer Aufgaben und Einbringung Ihrer Ideen. Es erwartet Sie ein positives, familiäres Arbeitsklima in einem jungen dynamischen Team mit viel Entwicklungspotential für Ihre berufliche Karriere bei tecTrain.

Lehrlingsentschädigung für das 1. Lehrjahr: 830,- Euro brutto / Monat (lt. IT-Kollektivvertrag 2023)

Über Ihre Bewerbung freut sich:

Hr. Markus Posch
Geschäftsleitung | tecTrain GmbH

tecTrain GmbH (Zentrale)
Sankt-Peter-Gürtel 10b, 8042 Graz
✉ kariere@tectrain.at
☎ +43 (0) 50 4510-0