



## Ausbildung zur Kauffrau für Büromanagement (m/w/d)

### Slogan:

**In unserem Familienunternehmen ist die Ausbildung spannend!**

### Arbeitgeber:

GLOGGER & PARTNER Vermögensverwaltung GmbH

Wir sind ein dynamisches, innovatives und inhabergeführtes Familienunternehmen aus der Region!

### Wir bieten Ihnen:

- Bezahlung des Führerscheins bei bestandener Ausbildungsprüfung
- Höhe Ausbildungsvergütung mit Zusatzleistungen
- Hohe Flexibilität
- Keine Zielvorgaben (ist in der Finanzbranche üblich – gibt es aber bei uns nicht)
- langfristige Zukunftsperspektiven durch generationsübergreifende Nachfolgeplanung
- Abwechslungsreiche Tätigkeiten
- Selbstständige Mitarbeit in verschiedenen Teams
- Eine durch Offenheit, Dynamik und Internationalität geprägte Unternehmenskultur
- Sehr gute Übernahme- und Karrierechancen (Trainee-Programm)
- Moderner Arbeitsplatz inkl. Software und Kommunikationsmittel
- Ein Praktikum vor dem Ausbildungsbeginn ist möglich
- Eine Übernahme des Auszubildenden ist das Ziel
- Ergonomische Arbeitsplätze
- Gratis Heißgetränke und wöchentlich frisches Obst
- regelmäßige Firmenevents
- Parkplätze in unmittelbarer Nähe, gute Anbindung an ÖPNV

### Wir erwarten:

- Freundlicher Umgang mit Menschen
- Schulische Grundbildung Mittlere Reife, Abitur, FOS, BOS

### Stellenbeschreibung:

Sie wollen eine fachlich spezialisierte Kauffrau für Büromanagement (m/w/d) werden und suchen den persönlichen Umgang im Team und mit Menschen? Sie arbeiten gern im Team und wollen später eigenverantwortlich für Ihre Tätigkeiten verantwortlich sein? Zielvorgaben und Absatzziele, wie sonst bei Banken etc. üblich, sind in unserem Team fremd. Es zählt die Qualität der Arbeit.

Wenn Sie gut sind, werden Sie viel bei uns erreichen!

### Das erwarten Sie bei uns:

In unserem Familienunternehmen erlernen Sie die praktische Ausbildung in zwei Abschnitten. In der Basisausbildung erlernen Sie zu Beginn unser Tagesgeschäft. Dort erfahren Sie alles rund um Themen wie Kundenbetreuung, Kontoführung, Personal, Marketing, Assistenzaufgaben für die Geschäftsleitung, Betriebswirtschaft, kaufmännische Steuerung und Kontrolle inkl. Abläufe und vieles mehr. In der Spezialisierungsphase werden die in der Ausbildung erlernten Fähigkeiten und Kompetenzen weiter vertieft. Wir bieten Ihnen Bereiche an, in denen Sie sich spezialisieren können. Ergänzend zur Berufsschule, unterstützen wir Sie zusätzlich in Form von Fach-, Vertriebs- und Persönlichkeitstrainings. Dies erleichtert nicht nur den Start in die Praxis, sondern auch zur Vertiefung der Praxiswissen und Prüfungsvorbereitung.



GLOGGER & PARTNER  
VERMÖGENSVERWALTUNG

**Trainee-Programm:**

Die Basis bildet die Ausbildung zur Kauffrau für Büromanagement (m/w/d), welche wir natürlich selbst in unserem Unternehmen durchführen. Vorab besteht auch die Möglichkeit eines intensiven Praktikums. Nach erfolgreichem Ausbildungsabschluss kann über Weiterbildungsmöglichkeiten (z.B. Fachwirt) gesprochen werden. Unser Unternehmen plant langfristig mit allen unseren Mandanten und auch mit allen Beschäftigten. Bei geeigneter Leistung starten Sie mit uns Ihren langjährigen Karriereplan mit vielen attraktiven Weiterbildungen und Job-Sicherheit.

Bewerbungen bitte an Claudia Glogger: [claudia.glogger@vermoegensverwaltung-europa.com](mailto:claudia.glogger@vermoegensverwaltung-europa.com)