

Stellenausschreibung
Ausbildung als Kaufmann/-frau
für Büromanagement
ab September 2022

Ziel unserer Arbeit bei Unique ist eine nachhaltige und ressourcenschonende Landnutzung. Damit geben wir Impulse und prägen den Umgang mit unserer Umwelt weltweit mit. Unser Team verfügt über exzellentes Wissen und Erfahrung in den Bereichen Forst- und Landwirtschaft, Klimaschutz, Ökonomie, Umweltpolitik und Organisationsentwicklung. Mit mehr als 60 Mitarbeitenden bieten wir einen umfangreichen Kompetenzpool. Neben erfahrenen Expertinnen und Experten aus diversen Fachgebieten setzen wir auch auf den Nachwuchs – gelebte Nachhaltigkeit.

Was Dich erwartet

- Vielseitige Aufgaben in den Bereichen Bürokommunikation, Projektabrechnung, Buchführung und Verwaltung
- Dynamisches und freundliches Team sowie ein professionelles und modernes Arbeitsumfeld
- Eigene moderne technische Ausstattung und digitalisierte Prozesse
- Internationales Umfeld
- Übernahme von Schulbuchkosten für die Berufsschule
- Flexible Arbeitszeiten

Was Du mitbringst

- Interesse an kaufmännischen Tätigkeiten, Zahlen und wirtschaftlichen Zusammenhängen
- Interesse und Freude am Umgang mit Menschen
- Gute Auffassungsgabe, Einsatzbereitschaft,
- Teamfähigkeit, Aufgeschlossenheit und Freundlichkeit
- Mittlere Reife, Fachhochschulreife, Berufskolleg
- Grundkenntnisse Englisch und die Bereitschaft zur Vertiefung
- Kenntnisse in MS Office

Wann dürfen wir Dich kennenlernen?

Melde Dich am liebsten mit deinem Motivationsschreiben und deinem Lebenslauf via Mail an application@unique-landuse.de.

Falls Du noch Fragen hast, steht Dir Herr Frank unter der Nummer +49 761 208534-11 gerne zur Verfügung.