



FIRST ART ist eine inhabergeführte, erfolgreiche Markenagentur mit Sitz in Gießen. Mit unserem motivierten, anspruchsvollen Kader betreuen wir hochkarätige Projekte für namhafte internationale Unternehmen. Wir pflegen eine konstruktive und wertschätzende Unternehmenskultur und bieten ein attraktives Arbeitsumfeld, interessante Entwicklungsmöglichkeiten und eine wirklich gute Work-Life-Balance.

Starte noch im September/Oktober 2019 bei uns deine

## > Ausbildung zum/zur Kaufmann/-frau (m/w/d) für Büro-Management

### > Was dich erwartet:

- eine **Spitzen-Ausbildung** zum Kaufmann/zur Kauffrau (m/w/d) für **Büro-Management**
- ein **breites Lernspektrum**: vom Organisieren und Bearbeiten **bürowirtschaftlicher Aufgaben** über **kaufmännische Tätigkeiten** wie Auftragsbearbeitung, Beschaffung und Rechnungswesen bis hin zu **Marketing und Personalverwaltung**
- **fundierte Einblicke in alle Abteilungen und Abläufe** einer gut organisierten Marken- und Kommunikations-Agentur
- die **umfassende Unterstützung** von Ausbildern und Kollegen
- **hochkarätige Projekte für namhafte internationale Unternehmen** und Marken der unterschiedlichsten Branchen
- **exklusive Einblicke in den Spitzensport** im Rahmen unserer Arbeit als Leadagentur für den Handball-Bundesligisten HSG Wetzlar
- **interessante Zukunftsperspektiven** über die Ausbildung hinaus
- ein **hochwertiges, attraktives Arbeitsumfeld**, kurze Entscheidungswege, respektvoller Umgang, ein herzliches, aufgeschlossenes Team – und nicht zuletzt: ein Garten, Terrassen, Bio-Kaffee und andere Leckereien

### > Dein Profil:

- **Abitur oder Fachhochschulreife** (evtl. bisher nur theoretischer Teil) oder vergleichbarer Abschluss, z. B. abgeschlossene Ausbildung in einem anderen Beruf; **Studienabbrecher** sind uns ebenfalls **herzlich willkommen**
- ein **Händchen für** organisatorische, kaufmännische und bürowirtschaftliche Themen
- **Sorgfalt** sowie eine hohe Kunden- und Service-Orientierung
- **Allgemeinbildung**, eine schnelle Auffassungsgabe und Flexibilität im Umgang mit Menschen und Situationen
- **fließendes Deutsch mündlich und schriftlich** auf muttersprachlichem Niveau (Ausdrucksweise und Rechtschreibung) sowie gute Englischkenntnisse
- **Engagement, Zuverlässigkeit, Qualitätsbewusstsein**

> Wenn du mit **Herz & Verstand bei uns lernen und mitarbeiten möchtest**, dann freuen wir uns auf deine **digitalen Bewerbungsunterlagen**, die du **bitte per E-Mail** mit dem **Betreff »Ausbildung Büro-Management«** unter folgender Adresse an Frau Sames sendest: [karriere@first-art.net](mailto:karriere@first-art.net)