Kaufmann/-frau für Büromanagement (m/w/d)

Unternehmen:	Rönner Verwaltungsgesellschaft mbH
Standort:	**Bremerhaven** Am Lunedeich 156 27572 Bremerhaven
Art der Ausbildung:	kaufmännisch

Stellenbeschreibung

Die Rönner Verwaltungsgesellschaft mbH übernimmt eine zentrale Rolle innerhalb der Heinrich Rönner Gruppe. Als zentrale Schnittstelle werden sämtliche administrativen Prozesse – von Finanz- und Lohnbuchhaltung über Personalwesen und Einkauf bis hin zu IT, Versicherungen, Marketing und rechtlichen Themen – organisiert und betreut.

Deine Aufgaben

- **Vielfältige Einblicke** – Du lernst die verschiedenen Abteilungen kennen und übernimmst spannende Aufgaben rund um Verwaltung, Buchhaltung, Personal und Einkauf
- **Praxisnahe Ausbildung** – Von Anfang an arbeitest du aktiv im Tagesgeschäft mit, übernimmst Verantwortung und unterstützt wichtige Unternehmensprozesse
- **Teamarbeit & Eigenverantwortung** – Du arbeitest sowohl eigenständig an Aufgaben als auch im Team an Projekten
- **Gute Übernahmechancen** – Unsere Azubis sind die Fachkräfte von morgen – und wir investieren in deine Zukunft!

Dein Profil

- Mindestens einen guten Realschulabschluss
- Interesse an kaufmännischen und organisatorischen Aufgaben
- Spaß an Teamarbeit und Kommunikation

Unser Angebot

- **Sicherer Arbeitgeber:** Teil einer starken Unternehmensgruppe mit Zukunft
- **Abwechslungsreiche Aufgaben:** Kein Tag ist wie der andere!
- **Attraktive Benefits:** Betriebliche Krankenversicherung, vermögenswirksame Leistungen und gute Übernahmechancen, Corporate Benefits: Exklusive Vergünstigungen in Bereichen wie Freizeit, Technik oder Reisen

Ihr Ansprechpartner

Katharina Balcke
E-Mail: k.balcke@hr-gruppe.de
Telefon: +49 (0) 471 8096 0974