

Ausbildung Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement (w/m/d)

Die LOYS AG ist eine auf die wertorientierte Aktienanlage spezialisierte Investmentboutique mit bewährter konservativer und antizyklischer Anlagestrategie. Gegründet 1995 betreut LOYS heute an den Standorten Frankfurt am Main, Oldenburg, Chicago, Luxemburg und Zug ein Volumen von rund einer Milliarde Euro und zählt damit zu den renommierten Investmentboutiquen im deutschsprachigen Raum. Die LOYS AG weist eine langjährige und überzeugende Leistungsbilanz auf dem Gebiet internationaler Aktienfonds auf und die inhabergeführte Unternehmensstruktur sichert ein Höchstmaß an Unabhängigkeit und Flexibilität.

Die Anlagephilosophie von LOYS lässt sich in einem einzigen Satz zusammenfassen: "LOYS investiert in qualitativ hochwertige Unternehmen, die weniger kosten, als sie wert sind!"

Zur weiteren Verstärkung unseres Teams bieten wir eine Ausbildung als Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement (w/m/d) am Standort Frankfurt am Main an.

Das erwartet Dich in Deiner Ausbildung:

- Du erhältst Einblick in unterschiedliche Bereiche wie beispielsweise Marketing und Vertrieb, Personal sowie Finanzen und Controlling
- Du wirkst bei der Planung, Steuerung und Kontrolle von vielfältigen Projekten mit
- Du arbeitest an aktuellen Aufgaben und unterstützt unser Assistenz-/Vertriebsteam
- Du lernst unsere Geschäftsprozesse sowie die umfangreichen Abläufe des Büromanagements kennen
- Du sorgst, gemeinsam mit uns, für ein professionelles Office Management
- Deine praktischen Erfahrungen werden durch die theoretische Ausbildung in der Berufsschule ergänzt

Idealerweise bringst Du folgende Fähigkeiten/Qualifikationen mit:

- Einen guten Schulabschluss (Mittlere Reife/Fachabitur/Abitur)
- Neugier und Offenheit, etwas Neues zu lernen
- Du arbeitest gerne am PC und hast Spaß am Umgang mit Zahlen
- Grundkenntnisse in den Office-Programmen Word, Excel und PowerPoint
- Sehr gute Deutsch- und gute Englisch-Kenntnisse
- Eine gute Ausdrucksweise und schnelle Auffassungsgabe sind für Dich selbstverständlich
- Du kannst gut organisieren sowie sorgfältig und strukturiert arbeiten
- Teamfähigkeit und Zuverlässigkeit zählen zu Deinen Stärken

Was bieten wir:

- Eine anspruchsvolle und abwechslungsreiche Ausbildung
- Spannende Aufgaben mit umfangreichen Einblicken ins Büromanagement
- Praxisorientierung durch frühe Einbindung in Projekte
- Persönliche und fachliche Betreuung
- Flache Hierarchien und ein sympathisches, dynamisches und hochmotiviertes Team
- Die Möglichkeit, sich für eine weitere Zusammenarbeit nach Abschluss der Ausbildung zu empfehlen
- Gratis Getränke, Müsli und Obstkorb im Büro
- Verkehrsgünstiger und moderner Arbeitsplatz in zentraler Lage

Wenn Du Dich hier wiedererkennst, freuen wir uns über Deine aussagekräftige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, evtl. Zeugnisse) via E-Mail an bewerbung@loys.de

Für weitere Fragen steht Katrin Zoller unter 069 / 24 75 444-17 gerne zur Verfügung.