

Die hmb hanseatic messebau GmbH ist ein international operierendes Messebau Unternehmen mit Hauptsitz in Hamburg.  
Wir bieten zur Verstärkung unseres Teams eine

## Ausbildungsstelle zur/zum Bürokauffrau/-mann für Bürokommunikation an.

### Deine Aufgaben:

- Du erledigen Assistenz- und Sekretariatsaufgaben mit Hilfe von Datenverarbeitungsprogrammen
- Planen und überwachen von Terminen und Urlaubslisten, bereitest Reisen und Besprechungen vor und bist für den Empfang von Kunden und Besuchern verantwortlich
- Du übernimmst Aufgaben des Rechnungswesens, wie z.B. das kontrollieren und bearbeiten von Ein- und Ausgangsrechnungen

### Du ergänzt unser Team mit folgenden Qualifikationen:

- Mit einem abgeschlossenem Abitur
  - Englisch und Deutsch, fließend in Wort und Schrift. Weitere Sprachen sind von Vorteil
  - Haben ein Freundliches Auftreten und Freude am Umgang mit Menschen
  - Kenntnisse in den gängigen MS-Office Programmen (Word, Excel, Power-Point)
  - Sie arbeiten strukturiert, sind zuverlässig und sind kommunikativ
- **Wir bieten Dir:**
- Eine spannende Tätigkeit in einem motivierten, aufgeschlossenen Team
  - Ein gutes Betriebsklima
  - Ein modernes Arbeitsumfeld in einem dynamischen, zukunftsorientierten Unternehmen
  - Einzigartige Projekte, mit Gestaltungsspielraum für Ihre Ideen und Visionen

Wenn Du offen bist für neue Anforderungen und deine berufliche Zukunft in unserem Unternehmen gestalten möchten, dann freuen wir uns auf deine aussagefähigen Bewerbungsunterlagen schriftlich oder per E-Mail an:

### **hmb** hanseatic messebau GmbH

Brookstieg 2  
D-22145 Stapelfeld  
Tel. +49 (40) 67 59 93 - 0  
E-Mail: [info@hanseatic-messebau.de](mailto:info@hanseatic-messebau.de)

