



**Ein Job, der
zu mir passt!**

Wir bieten Dir eine Ausbildung zum/zur

Kaufmann/-frau für Büromanagement

mit dem Schwerpunkt Buchhaltung, an unseren Standorten Berlin und Leipzig.

Als Kaufmann/-frau für Büromanagement liegt der Schwerpunkt Deiner Ausbildung im Bereich Buchhaltung sowie in der Nebenkostenabrechnung. In Deiner Ausbildung durchläufst Du die Bereiche Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung, Betriebskostenabrechnung, Konzernrechnungswesen, Steuern, Assistenz/Back Office, Forderungsmanagement, WEG-Verwaltung und Kundenbetreuung. Dies sind alle Bereiche, die im engen Zusammenhang mit der Buchhaltung stehen. Du lernst Zusammenhänge zwischen den Abteilungen kennen und übernimmst Verantwortung, dass zeitliche Abläufe eingehalten und korrekt abgebildet werden.

Teil Deiner Ausbildung wird sein:

- Rechnungswesen (Debitoren/Kreditoren/Steuern) und Zahlungsverkehr
- Betriebs- und Heizkostenabrechnung
- kaufmännische Steuerung und Kontrolle
- Abwicklung der betrieblichen Kommunikation und Korrespondenz
- Optimierung von Büroorganisation und Arbeitsabläufen
- kaufmännisches Immobilienmanagement

Deine idealen Voraussetzungen sind:

- guter, erfolgreicher Schulabschluss (mind. Sekundarstufe II)
- insbesondere Mathematik und Deutsch sind Deine Stärken und machen Dir Spaß
- Interesse am Umgang mit Zahlen und Daten
- ruhiges und selbstständiges Arbeiten liegen dir
- gute Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Belastbarkeit, Flexibilität
- umfangreiche MS-Office Kenntnisse

Unser Angebot:

- eine interessante und spannende Ausbildung in einem der größten, börsennotierten Wohnungsunternehmen
- der Erwerb von speziellen Kenntnissen und Fähigkeiten in den Fachbereichen Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung sowie in der Betriebskostenabrechnung
- die Möglichkeit, einzelne Stationen in Spezialabteilungen und/oder an anderen Standorten bundesweit zu absolvieren
- gute Entwicklungsmöglichkeiten und Karrierechancen

Für Deinen Ausbildungsstart am 1. August 2018 benötigen wir Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen. Bitte sende Deine Unterlagen per E-Mail an ausbildung@tag-ag.com und notiere in der Betreffzeile unbedingt den Ausbildungsberuf und den Standort, an dem Du Deine Ausbildung gern absolvieren möchtest.