



PLT GmbH – nahe der Oberbaumbrücke

Die PLT-Planung für Logistik & Transport GmbH mit Hauptsitz in Berlin gehört seit 2002 zu den führenden Anbietern von Tourenplanungssoftware und GPS-Fahrzeugortung. Im B2B-Bereich ist PLT vor allem für das mehrfach ausgezeichnete GPS-Ortungssystem „TrackPilot“ bekannt.

Als dynamisch wachsendes Unternehmen bieten wir Dir am **Standort Berlin** ab sofort Deine Karrierechance als

## Auszubildende/r zum/zur Kaufmann/-frau für Büromanagement

### Das erwartet Dich bei uns:

- ✓ Ein **innovatives Produkt** in einem stetig wachsenden Unternehmen mit hohen Zielen und einem ausgeprägten Qualitätsbewusstsein
- ✓ Ein **kollegialer Umgang** mit kurzen Kommunikationswegen, einer Duz-Kultur vom Praktikanten bis zum Geschäftsführer, offene Türen und hilfsbereite, engagierte Kollegen und Kolleginnen
- ✓ Ein **modern eingerichteter Arbeitsplatz** im lebendigen Friedrichshain mit ausgezeichneter Erreichbarkeit durch die öffentlichen Verkehrsmittel
- ✓ Eine **Ausbildungsvergütung im 1. Jahr i. H. v. 650 €, im 2. Jahr i. H. v. 700 € und im 3. Jahr i. H. v. 750 €** zusätzlich mit der Möglichkeit auf monatliche attraktive **Prämien von mindestens 200 €**
- ✓ Eine **berufliche und persönliche Weiterentwicklung** mit spannenden und abwechslungsreichen Aufgaben mit guten Übernahme- und Karrierechancen nach der Ausbildung
- ✓ Eine **intensive Betreuung während der Berufsausbildung** durch die Ausbildungsleitung sowie einen fachbezogenen Mentor
- ✓ Eine vollständige, systematische und praxisnahe **Ausbildung mit Einblicken in allen Unternehmensbereichen**
- ✓ Eine **kostenlose Versorgung mit (Milch-)Kaffee, Wasser und Obst** sowie wöchentlich ein Frühstück (freitags) mit allen Teammitgliedern
- ✓ Viele **Teambuilding- und Mitarbeiter-Events**

### Das sind Deine Herausforderungen:

- ✓ Du erlernst den Ausbildungsberuf anhand von bürowirtschaftlichen und projektbezogenen Aufgaben
- ✓ Für die reibungslose Organisation des anfallenden Schriftverkehrs eignest Du Dir das nötige Wissen an
- ✓ Du übernimmst Teilaufgaben aus dem Personalmanagement sowie dem Rechnungswesen
- ✓ In der Telefonzentrale bist du oft erster Kontakt für Anrufer und weist kompetent den richtigen internen Ansprechpartner zu
- ✓ Du bereitest Innentermine und Veranstaltungen selbständig vor und organisierst alles dafür Notwendige
- ✓ Du unterstützt bei Projekten im Sekretariats- und Verwaltungsbereich des Unternehmens und führst diese teilweise selbständig durch

### Diese Qualifikation bringst Du mit:

- ✓ Du hast einen Fachhochschulabschluss, Hochschulreife oder einen sehr guten Realschulabschluss
- ✓ Oder Du bist Studienabbrecher und möchtest eine praktische Berufsausbildung anstreben
- ✓ Kundenorientierung, Flexibilität sowie gutes Kommunikationsvermögen zeichnen Dich aus
- ✓ Du überzeugst durch proaktives Mitdenken, Teamfähigkeit und eigenmotiviertes Handeln

Ein Einstieg ist jederzeit auch nach Beginn des Ausbildungsjahres noch möglich. Wir freuen uns auf Deine aussagekräftige Bewerbung. Bitte sende Deine vollständigen Unterlagen inkl. Deines frühesten Eintrittsdatums an Anja Stoldt unter [bewerbung@plt-software.de](mailto:bewerbung@plt-software.de). Für Fragen steht Dir die Personalabteilung gern unter 030 762 39 00 85 oder unter der genannten E-Mailadresse zur Verfügung.