

**MIT UNS
ZUKUNFT
GESTALTEN.**



Wir bieten zum **1. September 2027** einen **Ausbildungsplatz zum Kaufmann/zur Kauffrau für Büromanagement (m/w/d)**.

Das WIR im Mittelpunkt. Wir stellen uns vor.

Als moderne, mittelständische Kanzlei mit rund 60 zukunftsorientierten Teammitgliedern stehen wir für Expertise in den Bereichen Steuerberatung, Wirtschaftsberatung und Rechtsberatung. Wir leben an unserem Standort im TONI Park in Augsburg unseren awi-Spirit und unterstützen Menschen dabei, ihre Ziele zu erreichen. Du suchst ein Umfeld, in dem Offenheit, kurze Entscheidungswege und Teamgeist wirklich spürbar sind? Dann bist du bei uns genau richtig.

Deine Aufgaben

Perspektiven. Lass uns gemeinsam an deiner Zukunft arbeiten.

Akten sortieren und mit Papierbergen kämpfen? Eine Ausbildung zum Kaufmann für Büromanagement (m/w/d) bei awi hat nichts mit den genannten Punkten zu tun. Bei uns lernst du alle administrativen und organisatorischen Kernbereiche eines innovativen Unternehmens kennen und legst somit den Grundstein für deine erfolgreiche Zukunft. In deiner Ausbildung bei uns kannst du dich auf folgende Entwicklungsbereiche freuen.

- Kommunikation und Korrespondenz mit Mandanten und Behörden
- Bearbeitung des Posteingangs für die digitale Weiterverarbeitung in der Kanzlei
- Pflege unserer Mandantenstammdaten
- Organisation von kanzleiinternen Veranstaltungen und Seminaren
- Organisatorische Aufgaben im Fuhrpark-, Reise- und Facility Management
- Unterstützung bei Digitalisierungsmaßnahmen

Dein Profil

Teamwork makes the dream work. Was wir uns von dir wünschen.

Wir erwarten nichts Unrealistisches von dir. Was wir aber erwarten ist der Anspruch, sich kontinuierlich weiterzuentwickeln und durch eine Ausbildung die Weichen für eine erfolgreiche berufliche Zukunft zu stellen. Was du neben Ehrgeiz sonst noch mitbringen solltest.

- Unter Digitalisierung verstehst du mehr als nur auf dem Smartphone zu tippen
- Du arbeitest gerne im Team und hast Freude am Umgang mit Menschen
- Du bist zielstrebig und ziehst Dinge durch
- Wäre „Organisation“ ein Schulfach, würdest du dich nicht schlechter als mit einer 2- benoten
- Die nötige Kompetenz bringst du durch eine bereits oder künftig abgeschlossene mittlere Reife oder das (Fach-) Abitur mit
- Du verfügst über sichere Kenntnisse mit den MS-Office-Programmen
- Du besitzt idealerweise einen Führerschein der Klasse B

Warum wir?

Maßgeschneiderte Benefits statt maßgeschneiderter Anzüge. Wir bieten echte Entwicklungschancen.

Deine Entwicklung ist uns wichtig. Deshalb kannst du dich auf spannende Tätigkeitsbereiche und vielschichtige Entwicklungschancen freuen, die auch wirklich zu dir passen. Natürlich sind auch unsere Benefits alles andere als 0815.

- Finanzielle Wertschätzung mit außerordentlichen Vergütungschancen
- Nettolohnoptimierung und weitere Leistungen
- Unbegrenzte Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten sowie einen persönlichen Mentor
- Zuschüsse zur Altersvorsorge oder vermögenswirksame Leistungen
- Mobilitätsvorteile und Dauerparkplätze
- Beste Hard- und Softwareausstattung mit digitalen DATEV Prozessen
- Regelmäßige kleinere und größere Teamevents

Genug von uns – jetzt bist Du am Zug.

Dir gefällt, was du liest? Gut. Denn wir halten unser Wort.

Überzeuge dich selbst und bewirb dich bei uns online oder per E-Mail (Unterlagen ausschließlich im PDF-, JPG- oder PNG-Dateiformat) an bewerbung@awi-treuhand.de.

Für Rückfragen steht dir **Beate Sailer**, Tel. +49(0)821 9064 30, gerne zur Verfügung.

awi solutions gmbh
Melli-Beese-Straße 3b
86159 Augsburg

www.meine-awi.de