Die 1975 in Heilbronn gegründete Siller AG zählt zu den führenden regionalen Softwareanbietern für mittelständische Unternehmen. Kernkompetenz: maßgeschneiderte Lösungen für den Einzelhandel, Filialunternehmen und Verbände. Mit derzeit 60 Mitarbeitern betreut die Siller AG mehr als 900 Einzelhandelskunden in Deutschland, Frankreich und der Schweiz.

www.siller.de

Zum 01.09.2012 bieten wir einen

Ausbildungsplatz zum/zur Kaufmann/-frau für Bürokommunikation

Ihr Profil

Sie haben mindestens die Mittlere Reife und bringen eine Affinität zum Internet und PC mit. Sie sind ein kontaktfreudiger Mensch mit Eigenverantwortung, Initiative und Motivation und haben ein ausgeprägtes Interesse an informationstechnologischen und wirtschaftlichen Zusammenhängen. Darüber hinaus sind Sie ein echter Teamplayer.

Ihre Aufgaben

Sie erledigen innerbetriebliche Sekretariats- sowie Assistenzaufgaben und übernehmen bereichsbezogene kaufmännisch-verwaltende Tätigkeiten. Außerdem unterstützen Sie bei der Planung von Vertriebsaktivitäten und Veranstaltungen. Sie sind mitverantwortlich für das Erstellen, Kommunizieren und Nachfassen von Angeboten und Aufträgen und erstellen Bestellformulare für unsere Produkte.

Wir bieten

Ein dynamisches Unternehmen mit flachen Hierarchien und die Mitarbeit in einem erfahrenen und motivierten Team. Dabei erwarten Sie abwechslungsreiche Aufgaben und spannende Projekte, sowie die Chance, schnell Verantwortung zu übernehmen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?
Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung per Post oder per E-Mail.

SILLER AG Personalabteilung
Wannenäckerstraße 43, 74078 Heilbronn
Telefon +49 7131 7240-0, Fax -199, jobs@siller.de