

Die 4voice AG ist ein inhabergeführtes mittelständisches Softwareunternehmen, gegründet im Mai 2002. 4voice ist Lösungsanbieter für intelligente Sprachtechnologien, um Arbeitsprozesse wie Diktatmanagement, Befunddokumentation oder Vertragsdokumentation sowie Dateneingabe bei „hands-free“ Tätigkeiten effizienter zu gestalten.

Die 4voice AG hat sich seit der Gründung zum schnellstwachsenden und größten unabhängigen Marktteilnehmer mit einer führender Technologie entwickelt. Unser dynamisches und motiviertes Team fordert und fördert das Einbringen und Umsetzen eigener Ideen und Vorstellungen.

Ausbildung zur/m Bürokauffrau/mann

Mit der Wahl für eine Ausbildung zum/r Bürokaufmann/frau bei 4voice entscheiden Sie sich für eine abwechslungsreiche und spannende Ausbildungszeit in einem kleinen und dynamischen Unternehmen.

Die 4voice AG bietet eine interessante und vielfältige Ausbildung, wobei Sie als Assistenz unseres Projektmanagements unterstützend an aktuellen Projekten beteiligt sind.

Sie begleiten den gesamten Projektmanagementprozess von der Organisation der Ressourcen und Hardware über die Reiseplanung der Trainer sowie die Terminfeinabstimmung mit dem Kunden / 4voice-Mitarbeitern. Sie verwalten die Bestellung des Zubehörs und organisieren die Prozesse nach Lieferverfügbarkeit und Kostenoptimum. Weiterhin sind Sie für das Erstellen von Lieferscheinen, Rechnungen und Angeboten zuständig und arbeiten hier unserem Projektmanagement zu.

Zudem helfen Sie bei der internen allgemeinen Büroorganisation, führen Lagerbestandslisten und pflegen unsere Kundendatenbank. Die Ablage von Unterlagen sowie die Organisation von Produktinformationen zu Handelswaren runden Ihr abwechslungsreiches Aufgabengebiet ab.

Ihr Profil:

Wenn es Ihnen Spaß macht selbstständig und engagiert zu arbeiten sowie Ihre eigene Meinung mit einzubringen und Sie außerdem noch motiviert und gewissenhaft sind, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Teamfähigkeit sowie ein freundlicher und zuvorkommender Umgang mit anderen Menschen sind Ihnen selbstverständlich. Eine gute Mittlere Reife oder Abitur und gute MS-Office-Kenntnisse setzen wir voraus.

Kontakt:

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, die Sie bitte per Email an folgende Adresse senden:

Veronika Aicher

Tel: 089/ 2441044-11

Email: veronika.aicher@4voice.de