

WIR SUCHEN

# Auszubildene Kaufleute für Büromanagement Schwerpunkt Personal

## JOIN OUR TEAM

Gemeinsam mit dir digitalisieren wir die Verlags- und Medienbranche in Europa, Nordamerika und Asien. Mit unserer Expertise und der weltweit einzigen, von Microsoft zertifizierten Verlagssoftware für diesen Markt helfen wir Unternehmen dabei, wettbewerbsfähig zu bleiben und langfristig erfolgreich zu sein. So leisten wir mit unserer Arbeit einen Beitrag zur globalen Medienvielfalt.

Als knk-Unternehmensgruppe beschäftigen wir derzeit rund 220 Mitarbeitende in Deutschland, Amerika, Großbritannien und Frankreich.

Zum 01.09.2023 oder 01.10.2023 suchen wir

## Auszubildende Kaufleute für Büromanagement - Schwerpunkt Personal

An unserem Kieler Standort



### Deine Aufgaben

Das Human Resources-Team kümmert sich um alle Themen und Fragen rund um das Herzstück der knk Gruppe: die Mitarbeitenden! Die Abteilung ist Anlaufstelle für Bewerbende, Mitarbeitende, Führungskräfte sowie den Vorstand und stellt daher eine wichtige organisatorische und kommunikative Schnittstellenposition im Unternehmen dar. Mit der Ausbildung zum/zur Kaufmann/-frau für Büromanagement (m/w/d) Schwerpunkt Personal wirst du Teil des Human Resources-Teams und legst damit den Grundstein für deinen erfolgreichen Einstieg ins Berufsleben.

Deine Aufgaben umfassen unter anderem:

- Unterstützung beim gesamten Bewerbermanagement, z.B. bei der Koordination von Bewerbungsgesprächen und Probearbeiten, Hospitation bei Bewerbungsgesprächen
- Erstellung von Vertragsdokumenten und Arbeitszeugnissen
- Einblicke in arbeitsrechtliche Themen
- Verwaltung von Personaldaten und -akten unter anderem innerhalb einer HR-Software (Human Resources Software)
- Teilnahme an Recruiting Veranstaltungen, um die knk Gruppe als Unternehmen zu präsentieren
- Unterstützung bei Maßnahmen zur Personalbindung und -entwicklung
- Allgemeine administrative Aufgaben, Telefondienst

Zusätzlich wirst du in den Abteilungen Finanzbuchhaltung sowie Marketing hospitieren, um Einblicke in bspw. die vorbereitende Lohnbuchhaltung oder Durchführung von passgenauen Marketingmaßnahmen zu erhalten.



## Deine Profil

- Mindestens einen guten Realschulabschluss, Fachhochschulreife oder Abitur
- Gute Noten in den Fächern Deutsch und Englisch
- Grundkenntnisse in Word, Excel und Power-Point
- Spaß am Planen und Organisieren
- Ein offenes und aufgeschlossenes Auftreten
- Eine selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise



## Wir bieten Dir

- Teamgeist: Bei uns arbeitest du in einem engagierten, dynamischen Team, das auch nach der Arbeit gemeinsam etwas unternimmt.
- Echten Einsatz zeigen: Du übernimmst schnell Verantwortung und arbeitest direkt in Kundenprojekten (national und international) sowie internen Projekten mit
- Flexible Arbeitszeiten durch Gleitzeit: Die Kernarbeitszeit von 10:00 – 15:00 Uhr ermöglicht sowohl Frühaufstehern als auch Morgenmuffeln ein angenehmes Arbeiten
- Zukunftssicherheit: Flache Hierarchien und sehr gute Übernahmechancen nach einer erfolgreich abgeschlossenen Ausbildung sind bei uns die Regel
- Wir lassen dich nicht allein: Du erhältst einen persönlichen Ansprechpartner / Mentor, der dich betreut und bei Fragen und Problemen für dich verfügbar ist
- Gemeinsam Spaß haben: knk fördert das Teambuilding durch gemeinsame Aktivitäten wie Kartfahren, Bowling, LAN-Parties und andere Events, an denen Auszubildende, Studenten, und Festangestellte gleichermaßen teilnehmen



**WERDE TEIL  
UNSERES  
TEAMS!**

**Kontakt:**

Fabienne Hélène Bechara  
knk Gruppe

Fleethörn 1–7 • 24103 Kiel  
Tel.: +49 (0)431/ 57972-0  
E-Mail: [kariere@knk.de](mailto:kariere@knk.de)  
Webseite: [www.knk.de/kariere](http://www.knk.de/kariere)

