

Du fehlst noch in unserem Azubi-Team!



Wir sind ein innovatives Unternehmen in den Bereichen Zimmerer- und Ingenieurholzbau, Schlüsselfertiges Bauen, Dachaufstockungen, Holzrahmenbau und Bedachungen aller Art. Unseren Erfolg verdanken wir unseren 100 technischen, kaufmännischen und gewerblichen Mitarbeitern. Wir arbeiten europaweit, unser Firmensitz liegt in Kirchberg im Hunsrück.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir:

Auszubildende als Industriekaufmann (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

Sie befassen sich im Unternehmen mit kaufmännisch-betriebswirtschaftlichen Aufgabenbereichen wie Materialwirtschaft, Vertrieb und Marketing, Personal- sowie Finanz- und Rechnungswesen.

Ausbildungsdauer

3 Jahre

Industriekaufmann/-frau ist ein anerkannter Ausbildungsberuf nach dem Berufsbildungsgesetz (BBiG) und der Handwerksordnung (HwO).

Ihr Profil:

Für diesen Beruf setzen wir Abitur, Fachabitur oder einen guten bis sehr guten Sekundarabschluss I voraus. Die Noten in Mathematik und Deutsch sollten mindestens gut sein. Gesamtnotendurchschnitt des letzten Zeugnisses Note 2. Außerdem sollten Sie Freude an kunden- und praxisorientierter Arbeit haben und sich durch Begeisterungsfähigkeit, hohe Belastbarkeit und Eigeninitiative auszeichnen.

Allgemeine Anforderungen:

Interesse an Wirtschaftsfragen und Wirtschaftskunde

Interesse am Umgang mit Daten und Zahlen (Rechenfertigkeit)

Mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen

Rechtschreibsicherheit

Die Bereitschaft und Fähigkeit zur Kommunikation und Teamwork

Eine hohe Einsatzbereitschaft, Zuverlässigkeit und Flexibilität

Sie haben **Interesse?**

Dann schicken Sie Ihre vollständige Bewerbung mit allen Zeugnissen an:



Frau Evelyn Spindeler
Bahnhofstraße 37 · 55481 Kirchberg
Tel.: 06763 – 93100 Fax: 06763 –93109291
www.ochs.eu, espindeler@ochs.info

Ausbildungsinhalte

Aufträge und Rechnungen bearbeiten

- Zahlungs- und Liefertermine überwachen
- Aufträge entgegennehmen und bearbeiten
- Angebote unterbreiten und einholen
- Eingangsrechnungen kontrollieren
- Ausgangsrechnungen erstellen
- Zahlungen veranlassen

Aufgaben in der Lagerwirtschaft ausführen

- Waren einkaufen, lagern und termingerecht für die Produktion bereitstellen
- Materialbedarf ermitteln
- Angebote einholen und vergleichen
- Einkaufsverhandlungen führen
- Bestellungen schreiben
- Liefertermine überwachen
- Waren annehmen und kontrollieren, Warenmängel reklamieren, Waren ein- und auslagern
- Analyse durchführen (z.B. Wertanalyse, Kosten-Nutzen-Analyse)

Aufgaben in der Produktionswirtschaft ausführen

- Produktionsprozesse planen, steuern und überwachen
- Sollproduktion bzw. Fertigungsschritte festlegen, ggf. Fertigungs- und Arbeitsprozesse optimieren
- Maschinenbelegungen vornehmen, Kapazitätsabgleiche durchführen
- Personal und Material bereitstellen
- Durchlaufzeiten festlegen, Auftragsbegleitpapiere erstellen
- Wartungspläne erstellen

Aufgaben in dem Bereich Personal ausführen

- Dienst- und Organisationspläne in der Personalwirtschaft erstellen, Personaleinsatz und –bedarf ermitteln
- Stellenpläne aufstellen
- Bei Personaleinstellung und –Entlassungen mitwirken
- Arbeitsverträge ausstellen
- Arbeits- und Verdienstbescheinigungen erstellen
- Personalakten und –Statistiken führen, Lohn- und Gehaltsabrechnungen durchführen
- Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen planen und organisieren
- Bei Verhandlungen mit dem Betriebsrat mitwirken

Aufgaben im Bereich Vertrieb ausführen

- Verkaufsverhandlungen mit Kunden führen, Marketing- und Webemaßnahmen planen und durchführen
- Kunden akquirieren, beraten und betreuen
- Angebote bearbeiten
- Bestellungen kontrollieren
- Aufträge bearbeiten, abwickeln und überwachen
- Waren versenden, Frachtpapiere ausfertigen, Zollformalitäten abwickeln
- Reklamationen und Schadensfälle bearbeiten
- Versandanzeigen prüfen
- Markt- und Konkurrenzanalysen durchführen
- Marktforschungsergebnisse auswerten
- Werbe- und Verkaufsförderungsaktionen planen und durchführen

Aufgaben im betrieblichen Rechnungswesen ausführen

- Finanz- und Geschäftsbuchführung abwickeln
- Eingangsrechnungen kontrollieren
- Zahlungen veranlassen
- Geschäftsvorgänge buchen
- Kostenrechnungen durchführen
- Finanzbedarf ermitteln
- Jahresabschlussarbeiten durchführen
- Unternehmensstrategien und –Prozesse umsetzen