

Am **Kaufmännischen Bildungszentrum in Zug (KBZ)** besuchen zur Zeit über 2500 Lernende den Unterricht in der Grundausbildung und in Lehrgängen und Kursen der Weiterbildung.

Vom 1. August 2012 bis zum 30. Juni 2013 suchen wir eine/einen

Praktikantin/Praktikanten im Weiterbildungssekretariat des Kaufmännischen Bildungszentrums Zug

Wir wenden uns an eine junge und dynamische Persönlichkeit, welche Interesse an einer lebhaften und vielfältigen Aufgabe im kaufmännischen Bildungsbereich hat und unseren Kundinnen und Kunden am Eingangs-Schalter mit einem freundlichen Auftreten begegnet.

Der Jobinhalt: Sie unterstützen das bestehende, administrative Team (3 Personen) in allen Bereichen des Tagesgeschäfts und erhalten Aufgabenbereiche, welche Sie selbstständig bearbeiten. Folgende Aufgaben warten beispielsweise auf Sie: Interessenten- und Kundenbewirtschaftung (Telefon, E-Mail, Briefe, Schalter); Co-Organisation von Anlässen; Erfassen, Mutieren und Verwalten von Kundendaten.

Das Idealprofil: Sie absolvieren die Wirtschaftsmittelschule (kaufmännische Berufsmaturität oder Handelsschule) und sehen Ihre Stärken, Interessen und Fähigkeiten in der Kommunikation und der Organisation. Sie verfügen über sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift und Ihre Informatik-Kenntnisse decken das gesamte MS Office Paket ab. Sie sind zudem initiativ, zuverlässig und kundenorientiert.

Das Angebot: In einer Schule, die zu den besten zählen will, wird ein innovatives Lernumfeld geboten. Der zentral gelegene Standort im Raum Zug (gute öffentliche Verkehrsverbindungen) sowie eine moderne Arbeitsinfrastruktur runden die fortschrittlichen Arbeitsbedingungen ab.

Der Kontakt: Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, dann senden Sie uns bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (inkl. Foto) bis spätestens 28. Februar 2012 an: Kaufmännisches Bildungszentrum Zug, Philipp Hediger, Leiter Weiterbildung, Aabachstrasse 7, 6300 Zug.