



## On your marks!

Die international ausgerichtete GID GmbH ist seit 1994 im Markt der Informationstechnologie tätig und bietet integrierte Gesamtlösungen für das Management von Daten und deren Archivierung. Als Systemhaus entwickelt, implementiert und wartet GID Lösungen für die Verfügbarkeit und Erhaltung von unternehmensrelevanten Daten. Diese Lösungen inkl. der dazugehörigen Services werden international vertrieben. GID ist tätig in Europa und USA. Rund 50 Mitarbeiter arbeiten in Deutschland an unserem gemeinsamen Unternehmenserfolg.

Wir wachsen weiter und bieten deshalb einen Ausbildungsplatz in unserer Niederlassung in Augsburg als

## Bürokaufmann /-frau

**DAS TÄTIGKEITSFELD** gelernter Bürokaufleute ist sehr vielfältig. Zu den kaufmännisch-verwaltenden und organisatorischen Tätigkeiten zählen unter anderem allgemeine Verwaltungsaufgaben, die Buchhaltung, die Lohn- und Gehaltsabrechnung, das Rechnungswesen, der Einkauf und der Schriftverkehr.

Zudem kümmern sich Bürokaufleute um Steuer- und Versicherungsfragen sowie um Bestands- und Verkaufszahlen. Sie schreiben Rechnungen, überwachen Zahlungseingänge und leiten ggf. Mahnverfahren ein. In der Lagerwirtschaft prüfen sie die eintreffende Ware, kontrollieren die Lagerbestände, erstellen Statistiken und überwachen

die Lagerkosten. Zu ihren Tätigkeiten können auch Aufgaben in Vertrieb, Einkauf und Verkauf gehören.

**SIE SIND** kommunikationsstark, haben Organisationstalent und Freude an Prozessabläufen.

**WIR ERWARTEN** von Ihnen einen erfolgreichen Realschulabschluss.

Dann senden Sie Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an [rkempf@gid-it.de](mailto:rkempf@gid-it.de)

**Wenn Sie noch Fragen haben** oder mehr über uns erfahren möchten, wenden Sie sich direkt an unseren Leiter Personalwesen, Herrn Reiner Kempf in unserer Niederlassung Augsburg. Tel.: 0821 / 25849-12.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

GID GmbH

Im Mediapark 5

50670 Köln

[www.gid-it.de](http://www.gid-it.de)

