

Ab Sommer 2025 bieten wir an unserem Standort Schwerzenbach an:

Lehrstelle Kaufmann:frau EFZ

Dienstleistung und Administration

Was du in deiner abwechslungsreichen Ausbildung lernst:

- Mithilfe bei der Erstellung von Offerten und Abwicklung der anschliessenden Auftragsbearbeitung
- Kontierung von Kreditorenrechnungen, Erstellung von Debitorenrechnungen sowie anschliessende Verbuchung
- Mitorganisation von Kundenanlässen, Mailings und Beiträgen auf Social Media
- Anrufe von Kund:innen und Lieferant:innen entgegennehmen, bearbeiten und bei Bedarf weiterleiten
- selbstständige digitale Verwaltung von Geschäftsunterlagen (Verträge, Debitoren- und Kreditorenrechnungen)
- Verantwortung für Posteingang und Postausgang – physisch und digital
- Office Management und Bestellungen von Büromaterial mit viel Eigenverantwortung

Die Ausbildung dauert 3 Jahre. In der Regel besuchst du an zwei Tagen pro Woche die Berufsschule. Hast du Interesse, gleichzeitig die Berufsmaturitätsschule (BMS) zu absolvieren? Wir unterstützen dich dabei. Als KV-Auszubildende:r beim marktführenden Softwareanbieter für die öffentliche Verwaltung, erlebst du täglich, wie eine moderne, digitale Administration funktioniert – sei es im Verkaufsdienst, in der Buchhaltung oder im Marketing. In all diesen Kernfunktionen eines Dienstleistungsunternehmens, wirst du im Laufe deiner Ausbildung eintauchen und reibungslose administrative Arbeitsabläufe sicherstellen. Darüber hinaus ermöglichen wir dir Einblicke in die spannende Technologie-Welt. Nach drei Jahren und bestandem Qualifikationsverfahren erhältst du den Eidgenössischen Fähigkeitsausweis Kaufmann/-frau EFZ.

Du:

- befindest dich auf der Zielgeraden für deinen erfolgreichen Abschluss der Volksschule per Sommer 2025.
- bist vorzugsweise in der Sekundarstufe A oder hast sehr gute Noten in der Sekundarstufe B.
- zeigst gute bis sehr gute Leistungen in den mathematischen und sprachlichen (d/f) Fächern.
- hast Freude an administrativen und organisatorischen Aufgaben.
- verfügst über eine gute Auffassungsgabe, bist zuverlässig und arbeitest gerne im Team.
- hast erste Erfahrungen mit Word, Excel und PowerPoint.
- passt schlicht und einfach in unser Team – alles andere ist zweitrangig.

Wir:

- arbeiten in einem herausfordernden und spannenden Umfeld mit Softwarelösungen für die öffentliche Hand.
- stellen dir eine:n persönliche:n Berufsbildner:in zur Seite für die gesamte Dauer deiner Ausbildung.
- unterstützen dich mit einem Götti/Gotti (3. Lehrjahr) und einer sorgfältigen Einführung.
- bilden ein hilfsbereites und unterstützendes Team.
- pflegen als Great Place to Work® zertifizierter Arbeitgeber eine vertrauensbasierte Unternehmenskultur.
- bieten einen modernen Arbeitsplatz, flexible Arbeitszeiten, einen jährlichen Lernendausflug und vieles mehr.

Bist du interessiert? Wir freuen uns auf deine Bewerbung über unser Bewerbungsportal. Besuche uns auf Social Media und Kununu. Bis bald. Wir freuen uns.

«Werde ein Teil von uns. Digitalisiere die Schweizer Verwaltungen und Schulen mit CMI.»

