



Die AMC Holding GmbH aus Hamburg ist auf Softwareentwicklung für das Gesundheitswesen spezialisiert. Auf dem Markt für Krankenhausinformationssysteme haben wir mit unserem webbasierten System CLINIXX® Maßstäbe gesetzt und uns durch den Einsatz flexibler und systemunabhängiger Webtechnologie als bundesweit erster Anbieter mit großem Erfolg etabliert.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum 01. August 2026 Dich (m/w/d) für die

AUSBILDUNG ZUR/ZUM KAUFFRAU-/MANN FÜR BÜROMANAGEMENT

DEINE AUSBILDUNG

- » Abwechslungsreiche Tätigkeiten und selbständige Mitarbeit bei Projekten
- » Viel Eigenverantwortung von Anfang an
- » Hohe Übernahmechancen
- » Vertrauensarbeitszeit und 30 Tage Urlaub
- » Arbeitsplatz im Zentrum von Hamburg
- » Deutschlandticket

DEINE AUFGABEN

- » Bearbeitung des Postein- und ausgangs
- » Annahme und Weiterleitung eingehender Telefonate
- » Terminkoordination
- » Beschaffung Büromaterial
- » Unterstützung der Reiseorganisation: Reisebuchung und Reisekostenabrechnung
- » Organisation der Veranstaltungen, Besprechungen und Events in unseren Räumen
- » Unterstützung in den Bereichen Verwaltung, Personal, Marketing und Vertrieb

DEINE QUALIFIKATION

- » Realschulabschluss, Fachabitur oder einen vergleichbaren Abschluss, gerne auch Quereinsteiger
- » Gute Noten, besonders in Deutsch und Mathematik
- » Gute Kenntnisse in MS Office
- » Hohe Lern- und Leistungsbereitschaft
- » Freundliches Auftreten und gutes Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift
- » Engagement, Organisations- und Teamfähigkeit

In unserem wachsenden Unternehmen haben Sie die besten Chancen, wenn Sie kommunikationsstark und verantwortungsvoll sind. Überzeugen Sie uns! Es erwarten Sie interessante Projekte, ein motiviertes und dynamisches Team und ein herausragendes Arbeitsumfeld mit Perspektiven.

Bewirb Dich per E-Mail an: personal@amc-gmbh.com

AMC Holding GmbH | Geschäftsleitung | Ballindamm 5 | 20095 Hamburg
Fon: +49 (0)40 - 24 42 27-0 | Web: www.amc-gmbh.com