



Berufliche Entwicklung

Unsere Auszubildenden sind unsere Visitenkarte und unsere Zukunft. Wir unterstützen ausgezeichnete Ergebnisse im Betrieb und in der Berufsschule. Unsere Auszubildenden übernehmen früh Verantwortung und werden in ihrer Entwicklung aktiv gefördert.

Ausbildungsberufe im IT-KONTOR

• Bürokauffrau/ Bürokaufmann

Kaufmännische Ausbildung, 3 Jahre, im Betrieb und in der Berufsschule (HLA in Flensburg)

Der Beruf bietet vielfältige Perspektiven und Entwicklungschancen, bspw. im Bereich Controlling/ Finanzen oder in der Assistenzfunktion für die Geschäftsführung.

• Fachinformatiker / Systemintegration

Technische Ausbildung, 3 Jahre, im Betrieb und in der Berufsschule (HLA und Eckener Schule in Flensburg)

Fachinformatiker mit der Fachrichtung Systemintegration lernen stetig weiter, auch nach der Ausbildungszeit: Als Servicetechniker oder IT-Consultant bietet dieser Beruf die Möglichkeit, sich weiterzuentwickeln und auch auf neue Trends in der IT zu reagieren.

AZUBI

2012

Ab 01.08.2012
Bürokauffrau/mann
Fachinformatiker / Systemintegration

Ausbildung



Ihre Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre Unterlagen per

Email oder per Post:
IT-KONTOR GmbH & Co. KG
Frau Berit Kühn
Neustadt 56
24939 Flensburg
personal@it-kontor.com

Ausbildung bei einem IT-Dienstleister

Das IT-KONTOR ist einer der führenden IT-Dienstleister in Norddeutschland. An unseren Standorten in Flensburg und Kiel arbeiten derzeit 40 Mitarbeiter. Wir bieten mittelständischen Unternehmen hoch qualifizierte Beratungen und Dienstleistungen in den Bereichen Informations- und Kommunikationstechnologie an. Unsere interne Struktur ist gekennzeichnet durch flache Hierarchien. Wir geben unseren Mitarbeitern Raum zur Entwicklung und unterstützen sie durch Weiterbildung und Übertragung von Verantwortung. Unser Antriebs zur fortlaufenden Optimierung unserer Prozesse begründet sich in der Initiative und Kreativität jedes Einzelnen.

Bürokauffrau/ Bürokaufmann

Bürokauffleute werden in allen Branchen der Industrie und des Handels, aber auch in Verwaltungen beschäftigt. Sie bearbeiten Steuer- und Versicherungsfragen, stellen Bestands- und Verkaufszahlen zusammen, erstellen Rechnungen und überwachen Zahlvorgänge. Auch im Einkauf, Verkauf oder Vertrieb sind Bürokauffleute eine wichtige Verstärkung. Moderne Textverarbeitung oder Tabellenkalkulation bzw. EDV-Anlagen sind heute überall üblich.

Bürokauffleute

- kennen die betriebliche Organisation und Funktionszusammenhänge,
- organisieren bürotechnische Abläufe, Arbeits- und Organisationsmittel und Arbeitsplätze,
- handhaben Textverarbeitungssysteme und kennen Büroorganisationstechniken,
- arbeiten in der Buchführung, der Kostenrechnung und im Personalwesen,
- arbeiten in der Entgeltabrechnung, in der Auftrags- und Rechnungsbearbeitung.

Unsere Bürokauffleute übernehmen wichtige Aufgaben für die Geschäftsführung, führen die Korrespondenz mit unseren Kunden und sind die Seele des Unternehmens. Eine zentrale Aufgabe stellt die Rechnungsbearbeitung dar. Hierbei kommt es auf das sorgfältige Arbeiten an und auf einen sicheren Umgang mit dem eingesetzten Buchhaltungs- und Abrechnungssystem. Vertrauenswürdigkeit, Gewissenhaftigkeit und das notwendige Engagement ist in diesem Beruf gefragt. Als zentrale Anlaufstelle im Unternehmen ist man hier von allen Seiten immer wieder als Ansprechpartner gefragt.

Ihr Profil:

- Sehr guter Realschulabschluss oder gleichwertiger Bildungsabschluss
- Interesse für Büroorganisation und Buchhaltung
- Spaß im Umgang mit Kunden und Geschäftspartnern
- Hohe und fehlerfreie Schriftfertigkeit
- Sicherer Umgang mit Kommunikationsmitteln (Telefon, EDV)
- Interesse für Mathematik und Deutsch
- Führerschein für PKW erforderlich

Ausbildung 2012 im IT-KONTOR

IT-KONTOR
GmbH & Co. KG

Bewerben Sie sich jetzt:

Ansprechpartner:
Frau Berit Kühn
Neustadt 56
24939 Flensburg
Tel.: (04 61) 31 89 00 - 25
personal@it-kontor.com
www.it-kontor.com



IN ZAHLEN Aktuelle Ausbildungs- trends

Die Industrie- und Handelskammern (IHKs) leisten einen erheblichen Beitrag zur Ausbildung in Deutschland. Im Jahr 2010 absolvierten 877.170 junge Menschen in Deutschland eine betriebliche Ausbildung in Industrie, Handel und Dienstleistungen. 362.706 nahmen im vergangenen Jahr an einer IHK-Abschlussprüfung teil, 325.479 mit Erfolg. 328.700 junge Leute begannen 2010 eine Berufsausbildung.



Fachinformatiker / Systemintegration

Fachinformatiker/Fachinformatikerinnen der Fachrichtung Systemintegration

- konzipieren und realisieren komplexe Systeme der Informations- und Telekommunikationstechnik durch Integration von Hard- und Softwarekomponenten,
- installieren und konfigurieren vernetzte informations- und telekommunikationstechnische Systeme,
- nehmen Systeme der Informations- und Telekommunikationstechnik in Betrieb,
- setzen Methoden der Projektplanung, -durchführung und -kontrolle ein,
- beheben Störungen durch den Einsatz von Experten- und Diagnosesystemen,
- administrieren informations- und telekommunikationstechnische Systeme,
- präsentieren Systemlösungen,
- beraten und schulen Benutzer

Ihr Profil:

- Ein guter Realschulabschluss, gerne auch (Fach-) Hochschulreife
- Ausgezeichnete Leistungen in der Schule, insbesondere in den Fächern Informatik und Mathematik
- Gutes mathematisches und logisches Verständnis
- Gute Informatik-Kenntnisse, z.B. im Bereich Softwareinstallationen
- Teamorientiertes Arbeiten
- Führerschein für PKW erforderlich



IT-KONTOR
GmbH & Co. KG

Bewerben Sie sich jetzt:

Ansprechpartner: Frau Berit Kühn
Neustadt 56
24939 Flensburg
Tel.: (04 61) 31 89 00 - 25
personal@it-kontor.com
www.it-kontor.com

Fachinformatiker/ Fachinformatikerin nen

setzen fachspezifische Anforderungen in komplexe Hard- und Softwaresysteme um. Sie analysieren, planen und realisieren informations- und telekommunikationstechnische Systeme. Fachinformatiker\Fachinformatikerinnen führen neue oder modifizierte Systeme der Informations- und Telekommunikationstechnik ein. Kunden und Benutzern stehen sie für die fachliche Beratung, Betreuung und Schulung zur Verfügung.

Typische Einsatzgebiete in der Fachrichtung Systemintegration

sind zum Beispiel Rechenzentren, Netzwerke, Client/Server-Systeme, Festnetze oder Funknetze.

F&A – Bewerbungstipps

Was muss meine Bewerbung beinhalten?

Mit der Bewerbung reichen Sie eine Visitenkarte bei potenziellen Ausbildern ein. Deshalb sollten Sie bei der Gestaltung der Bewerbungsunterlagen sorgfältig vorgehen. Alle Unterlagen werden in einer Mappe oder in einer PDF-File zusammengefasst, damit Ordnung und Übersicht gewährleistet sind.



Grundsätzlich gehören zur Bewerbung das Anschreiben, der Lebenslauf sowie Zeugnisse. Letztere können aus Abschlusszeugnissen und Halbjahreszeugnissen von Schule und Ausbildung bestehen sowie aus Beurteilungen von früheren Praktika. Achten Sie bei der Emailbewerbung auf die Dateigröße: zur Sicherheit senden Sie sich selbst die Bewerbung per Email zu, um den Versand zu überprüfen.

