

AUSBILDUNGSSTELLE

in deiner Nähe



Kaufmann/-frau für Büromanagement (m/w/d)

AUSBILDUNGSDAUER

3 Jahre

AUSBILDUNGSFORM

- Duales Schulsystem

MEHR INFORMATIONEN ZUR AUSBILDUNG

www.schmidts-maerkte.de/18/azubi-stellenboerse.php?DOC_INST=128

VORAUSSETZUNG

Guter Abschluss der Mittlere Reife oder Abitur

WICHTIGE SCHULFÄCHER

Interesse an den Schulfächern Deutsch, Mathematik und BWL

AUSBILDUNGSORT

In unserer Verwaltung in Rickenbach

BEWERBUNGSUNTERLAGEN AN

bewerbung@schmidts-maerkte.de

INFOS ZUR FIRMA

www.schmidts-maerkte.de

AUSBILDUNGSBEGINN

01. August eines jeden Jahres

SCHULUNGEN IN BETRIEB UND BERUFSSCHULE

- Entsprechende Kenntnisse für die Praxis
- Abwechslungsreiche Tätigkeitsfelder

TÄTIGKEITEN

Kaufleute für Büromanagement führen organisatorische und kaufmännisch-verwaltende Tätigkeiten aus. Sie erledigen z.B. den Schriftverkehr, entwerfen Präsentationen, beschaffen Büromaterial, planen und überwachen Termine, bereiten Sitzungen vor und organisieren Dienstreisen. Auch unterstützen sie die Personaleinsatzplanung und kaufen externe Dienstleistungen ein. Zudem betreuen sie Kunden, wirken an der Auftragsabwicklung mit, schreiben Rechnungen und überwachen Zahlungseingänge.

UNSER ANGEBOT

- Intensive und kontinuierliche Betreuung von Ausbildungsbeginn an
- Ein abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld während deiner 3-jährigen Ausbildung in unserer Firmenzentrale in Rickenbach
- Ein offenes und motiviertes Team
- Attraktive Vergütung
- Persönliche und fachliche Weiterbildung
- Sehr gute Übernahmechancen nach der Ausbildung

KENNTNISSE, FÄHIGKEITEN, FERTIGKEITEN

- Zuverlässig, pünktlich, flexibel und sorgfältig
- Aufgeschlossen und kontaktfreudig, neugierig und wissbegierig
- Teamplayer mit hoher Einsatzbereitschaft
- Angenehmes Auftreten, gepflegtes Äußeres



PACK'S AN! AUSBILDUNG IST EIN TÜRÖFFNER!

Alle Ausbildungsangebote unserer regionalen Firmen auf www.gewerbeverein-herrischried.de

