



Ausbildung Kaufleute für Büromanagement

Die Aufgaben im Überblick

- Auftragsbearbeitung und Kalkulation
- Marketing
- Einkauf und Materialbeschaffung
- Finanzbuchhaltung und kaufmännische Kontrolle
- Koordinieren von Büroprozessen
- Personalsachbearbeitung und -entwicklung

Ausbildungsverlauf

Die 3-jährige duale Ausbildung setzt sich aus den Tätigkeiten im Betrieb und dem Unterricht in der Berufsschule zusammen.

Voraussetzungen

- Guter Realschulabschluss (Fachoberschulreife)
- Solide Deutsch- und Englischkenntnisse
- Rasche Auffassungsgabe
- Sprachgewandtheit
- Eigenständiges Arbeiten
- Flexibilität, Einsatzbereitschaft, Teamfähigkeit

Ihre Bewerbung

Gute Bewerbungsunterlagen sind der beste Garant für eine Einladung zum persönlichen Gespräch. Bitte lassen Sie uns folgende Unterlagen zukommen:

- Individuelles Anschreiben
- Aktueller Lebenslauf
- Zeugniskopien der letzten beiden Halbjahre

Unser Auswahlverfahren für den Ausbildungsbeginn im Sommer des Folgejahres beginnt bereits frühzeitig. Senden Sie uns Ihre Unterlagen möglichst direkt nach Erhalt Ihres Schulzeugnisses im Sommer zu.

Kontakt

Eduard Bergmann

0521 – 40 41 41 10

Ihre Bewerbung senden Sie bitte per E-Mail in Form einer PDF-Datei an einkauf@menzel.net