



Wir bilden aus!

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

Aufgaben:

- Organisation u. Bearbeitung bürowirtschaftlicher Aufgaben
- Auftragsbearbeitung
- Beschaffung
- Rechnungswesen
- Marketing
- Personalverwaltung

Berufstyp: anerkannter Ausbildungsberuf

Ausbildungsart: duale Berufsausbildung

Ausbildungsdauer: 3 Jahre

Lernorte: Betrieb und Berufsschule

Weiterbildung: Wirtschaftsfachwirt/-in
Betriebswirt/-in oder Bilanzbuchhalter/-in

Darauf kommt es an:

- mittlerer Schulabschluss
- gute Auffassungsgabe und Lernfähigkeit
- Sorgfalt beim Erledigen der Aufgaben
- Leistungs- und Einsatzbereitschaft (z.B. bei kurzfristig anfallenden Arbeiten)
- Kommunikationsfähigkeit (z.B. mit Kunden, Ämtern, etc.)
- gute Kenntnisse in Rechtschreibung und Grammatik
- sicherer Umgang mit dem 10-Finger-System
- Kenntnisse in MS-Office

Du hast Interesse? Für weitere Infos melde dich unter:

LKS Tiefbau OHG
Brandweg 8
83471 Schönau a. K.

 08652/9681-0

 08652/9681-0

 info@lks-tiefbau.de

 www.lks-tiefbau.de

