

Wir suchen dich!

AUSZUBILDENDER ZUM KAUFMANN FÜR BÜROMANAGEMENT (M/W/D)

Start 01.09.2024 | Dauer 2,5 Jahre

Bewerbung an: bewerbung@pakulla.de

Als Auszubildende zum Kaufmann für Büromanagement (m/w/d) lernst du den gesamten Büroalltag zu organisieren. Du lernst dich um den Schriftverkehr, das Erstellen von Lieferscheine und Bestellungen, und das Bearbeiten der eingehende Post zu kümmern. Außerdem kümmerst du dich um verschiedene Sekretariatsaufgaben.

Während deiner Ausbildung durchläufst du bei uns alle kaufmännischen Abteilungen, unter anderem den Einkauf, die Buchhaltung und den Empfang.

DAS SOLLTEST DU MITBRINGEN

- ✓ Mittlerer Bildungsabschluss oder HöHa
- ✓ Teamfähigkeit
- ✓ Verantwortungsbewusstsein

PROFITIERE VON

- ✓ Zusätzlichen Leistungen zum Gehalt
- ✓ Individuellen Entwicklungsmöglichkeiten
- ✓ Vielfältigen Aufgabenbereichen
- ✓ Hohen Übernahmechancen
- ✓ Erfahrungswerten in 4. Generation

