

Kaufmann / Kauffrau für Büromanagement

Ausbildungsdauer: 3 Jahre

Die schulische Ausbildung erfolgt wöchentlich in der Berufsschule:

1. Lehrjahr 2 Tage pro Woche
2. Lehrjahr 2 Tage pro Woche
3. Lehrjahr 1 Tag pro Woche

Tätigkeiten:

- allgemeine Sekretariatsaufgaben
- Planung und Überwachung von Terminen
- Organisation aller bürospezifischen Arbeitsabläufe
- Buchen von Geschäftsvorgängen
- Anbieter recherchieren und Angebote einholen
- u.v.m.

Voraussetzungen:

- guter Realschulabschluss
- gute Kenntnisse in Mathematik und Deutsch
- freundlicher Umgang mit Kunden und Geschäftspartnern

Arlt Bauunternehmen GmbH
OT Frankenhain
Hauptstraße 41a
04654 Frohburg

Telefon: 034341 464-25
Fax: 034341 464-22
E-Mail: firma@arlt-bau.de