



Wir bieten dir eine **Ausbildungsstelle** als
Kaufmann/-frau für Büromanagement (m/w/d)

Jobinfo:

Kaufleute für Büromanagement organisieren und bearbeiten bei uns alle bürowirtschaftlichen Aufgaben. Dazu zählen u. a. kaufmännische Tätigkeiten, Auftragsbearbeitung, Einkauf, Rechnungswesen. Wir bieten eine sehr praxisbezogene Ausbildung, welche durch den Unterricht in der Berufsschule ergänzt wird.

Was du mitbringen solltest:

- Abgeschlossene mittlere Reife
- Sichere deutsche Rechtschreibung
- Geübter Umgang mit Zahlen
- Gute Ausdrucksweise
- Neugierde und Lernbereitschaft
- Durchhaltevermögen und Zuverlässigkeit
- Sorgfalt und Genauigkeit

Wir bieten:

- Kostenübernahme für Schul- und Fachbücher
- Kostenübernahme für ein Ticket des ÖPNV (bis Preisstufe D)
- Unterstützender Lehrgang im Berufsbildungszentrum der Kreishandwerkerschaft
- Kostenübernahme Prüfungsvorbereitungskurse
- Eigenen PC-Arbeitsplatz
- Verkürzung der Ausbildung aufgrund einer schulischen Vorbildung

Einfach bewerben:

Du bist teamfähig und kannst dich schnell in neue Situationen hineindenken? Dann möchten wir dich gerne kennenlernen. Es erwartet dich eine spannende und abwechslungsreiche Aufgabe in einem innovativen Unternehmen mit Perspektive.

Wir freuen uns auf deine Online-Bewerbung. Bitte sende aus Sicherheitsgründen Anlagen ausschließlich als PDF-Dokument. (Anschreiben, Lebenslauf, Foto, Zeugnisse)

E-Mail an: info@lichttechnik-hessling.de