

WIR BILDEN AUS

BEWIRB DICH JETZT UND WERDE TEIL UNSERES TEAMS !



Ausbildung zum

KAUFMANN (m/w/d) für Büromanagement

Was machst du in diesem Beruf?

-Kaufleute für Büromanagement organisieren und bearbeiten bürowirtschaftliche Aufgaben. Außerdem erledigen sie kaufmännische Tätigkeiten in Bereichen wie Auftragsbearbeitung, Beschaffung, Rechnungswesen, Marketing und Personalverwaltung.

Du bringst mit:

- Mittlere Reife
- Interesse und Spaß an kaufmännischen und organisatorischen Tätigkeiten
- Kenntnisse im Umgang mit (Microsoft Office)Word + Excel
- Gewissenhaftigkeit und Struktur
- Team- und Kommunikationsfähigkeit

Was erwartest dich in der Ausbildung?

- Die Lehrzeit dauert 3 Jahre und findet hauptsächlich im Ausbildungsbetrieb statt. Daneben besuchst du regelmäßig die Berufsschule sowie die Überbetriebliche Ausbildung.
- Du arbeitest in einem jungen und dynamischen Team mit 28 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.
- Dein Arbeitsplatz befindet sich in neuen und modern gestalteten Räumen.

Was lernst du in der Ausbildung?

- Grundlagen des Büromanagements
- Kundenorientierte Geschäftsprozesse, Organisationswesen
- Informationsverarbeitung, Bürokommunikation
- Finanzbuchhaltung, Datenverarbeitung
- Kaufmännische Steuerung und Kontrolle
- Personalwesen, Sozial- und Arbeitsrecht

Was kannst du erreichen?

- Gute Verdienstmöglichkeiten in abwechslungsreichen Tätigkeitsfeldern (Energie + Umwelt, Technik und Design)
- Weiterbildung zum Fachwirt/-in für Büro- und Projektorganisation oder zum Betriebswirt/-in für Kommunikation und Büromanagement.

KOMM ZU UNS

Weitere Informationen unter
Deine Bewerbung sendest Du an

www.troendle-haustechnik.de
ct@troendle-haustechnik.de

