

STARTE BEI UNS DURCH



AUSBILDUNG SIEGEN



KAUFMANN-/FRAU FÜR BÜROMANAGEMENT

DAS ERWARTET DICH

Während deiner Ausbildung zum Kaufmann/-frau für Büromanagement erwartest dich ein vielseitiges und spannendes Aufgabengebiet. Du wirst von Beginn der Ausbildung aktiv in das Tagesgeschäft einbezogen und arbeitest mit moderner Kommunikations- und Informationstechnik. Du lernst in verschiedenen Abteilungen bürowirtschaftliche Aufgaben zu organisieren und zu bearbeiten.

DAS SOLLTEST DU MITBRINGEN

- Mittlerer Bildungsabschluss oder Abitur
- Gute EDV-Kenntnisse
- Zuverlässigkeit, präzise und exakte Arbeitsweise
- Flexibilität (Teile der Ausbildung werden in anderen Betrieben durchgeführt)

WAS WIR BIETEN:

- ✓ Familiäres Betriebsklima
- ✓ Weiterbildung / Förderung
- ✓ Betriebssport Angebot
- ✓ Hochwertige Ausbildung
- ✓ 30 Tage Urlaub
- ✓ Firmen- & Team-Events
- ✓ Attraktive Vergütung
- ✓ Reisekostenübernahme für Blockunterricht
- ✓ Getränkebereitstellung

Weitere Infos zu unserer Unternehmensgruppe findest Du unter: www.horn-co.de

Für deine aussagekräftige Bewerbung nutze bitte unser Online-Formular unter: www.horn-co.de/bewerbung

Horn & Co. Industrial Services GmbH

Horn & Co. Group
AUSBILDUNG