

KAUFMANN/-FRAU FÜR BÜROMANAGEMENT (M/W/D)

Ausbildung ab 01.08.2024 3 Jahre



Chr. Hubensack GmbH

Frau Heine  **Anderter Str. 64, 30629 Hannover**

 **<https://www.hubensack.de/unternehmen/aktuelle-stellenangebote/kaufmann/frau-fuer-bueromanagement>**

 0511/95959-41  **ausbildung@hubensack.de**

PDF DOWNLOAD



STELLENBESCHREIBUNG

Was Du bei uns lernst:

Du lernst die Kommunikation mit unseren Kunden, Lieferanten und Dienstleistern – persönlich, per E-Mail und am Telefon.

In der kaufmännischen Sachbearbeitung bearbeitest die Kundenaufträge – vom Eingang bis zur Rechnung.

Hast Du Lust auf Projekte und Veranstaltungen? Im Team Großküchen bist Du dabei, wenn ein Projekt abgewickelt wird, von der Planung bis zur funktionierenden Küche.

Im Team Event- und Mietservice dreht sich alles um Veranstaltungen und Firmenevents. Dein Organisationstalent ist gefragt, denn es müssen Meetings vorbereitet werden. Manchmal sind Tickets zu buchen oder Hotelzimmer zu reservieren.

Wie werden Rechnungen und Zahlungen überwacht? Die Antworten findest Du bei uns in der Buchhaltung.

In der Abteilung EDV/Organisation und Marketing warten weitere spannende Aufgaben auf Dich. Dass Du für alle Deine Aufgaben Excel, Word, PowerPoint und andere gängige Computerprogramme lernen musst, ist ja klar.

Wenn Du uns kennenlernen möchtest, dann einfach eine E-Mail an ausbildung@hubensack.de

Unsere Azubis sagen: <https://www.hubensack.de/unternehmen/aktuelle-stellenangebote/azubi-video>

Downloads:

FLYER_AZUBI_WEB.PDF (342.8 KB) 

Arbeitsplatz

- Berufe im Büro und Sekretariat
- Wirtschaft Verwaltung

Wirtschafts- und Beschäftigungsförderung der Region Hannover
Vahrenwalder Str. 7, 30165 Hannover
0511/616-23236
[beschaeftigungsfoerderung\[at\]region-hannover.de](mailto:beschaeftigungsfoerderung[at]region-hannover.de)



Region Hannover