

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

Ausbildung ab 01.08.2024 3 Jahre



deister electronic GmbH

Frau Stobbe  **Hermann-Bahlsen Str. 11, 30890 Barsinghausen**

 **<https://www.deister.com/de/karriere/fuer-schueler-auszubildende-und-studenten/>**

 05105 51611  **Astrid.Stobbe@deister.com**

PDF DOWNLOAD



STELLENBESCHREIBUNG

Als Kaufmann/frau für Büromanagement durchlaufen Sie verschiedene Abteilungen in unserem Hause. Sie dafür verantwortlich, dass die innerbetrieblichen Prozesse laufen.

Wir, die deister electronic, produzieren am Standort Barsinghausen, elektronische Geräte, die wir weltweit an unsere Partner und eigene Niederlassungen vertreiben. Englisch sollte Ihnen Spass machen und auch die Arbeit in einem Team. Wir legen sehr viel Wert darauf, dass Sie sich bei uns wohl fühlen und dafür gibt es immer frisches Obst, Getränke und ein klasse Team. In dieses Team werden Sie von Anfang integriert und sind somit ein wichtiger Bestandteil für unser Unternehmen. Mittlerweile sind wir seit über 40 Jahren am Markt und weltweit um die 250 Kollegen.

Als Kaufmann/frau für Büromanagement sollten Sie Spass an der Bearbeitung von Belegen haben, eine strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise liegt Ihnen.

Senden Sie Ihre Unterlagen einfach per Post oder e-mail zu uns - bis dann.

Downloads:

STELLENANZEIGE_AUSBILDUNG_GROSS-UND-AUSSENHANDELSMANAGEMENT_230111.PDF (0.0 BYTE) 

<https://www.youtube-nocookie.com/embed/Bx9-3469090?rel=0>

Schulabschluss

- Realschulabschluss
- Erweiterter Realschulabschluss
- Fachhochschulreife
- Fachgebundene Hochschulreife (Fachabitur)
- Allgemeine Hochschulreife
- Studium Umsteiger

Arbeitsplatz

- Berufe im Büro und Sekretariat
- Wirtschaft Verwaltung

