



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

Ausbildung jährlich zum 01.09. 3 Jahre



[ehb electronics gmbh](https://www.ehb-electronics.de)

Frau Lichomski



[Hans-Böckler-Strasse 20, 30851 Langenhagen](https://www.ehb-electronics.de)



0511-1232070



karriere@ehb-electronics.de

PDF DOWNLOAD



STELLENBESCHREIBUNG

Kauffrauen/Kaufmänner für Büromanagement arbeiten in allen Bereichen der Verwaltung. Ihre Tätigkeiten sind vielfältig: Neben Bürokommunikation und organisatorischen Aufgaben gehören auch Rechnungswesen, Buchführung, Personalverwaltung und Kundenbetreuung in ihr Aufgabenfeld.

Ausbildungsdauer:

+ Die Ausbildungszeit beträgt 3 Jahre

(Verkürzung bei entsprechender Schulbildung oder guten Leistungen möglich)

Sie zeichnen sich aus durch:

- + Mind. abgeschlossenen erweiterten Realschulabschluss
- + Gutes Arbeits- und Sozialverhalten
- + Motivation und Leistungsbereitschaft
- + Zuverlässigkeit und Flexibilität
- + Hohe Kommunikations- und Teamfähigkeit

Bei uns finden Sie:

- + Mitarbeit in einem offenen engagierten Team
- + Persönliche Entwicklungsmöglichkeiten
- + Vielseitiges Aufgabengebiet mit langfristigen Perspektiven
- + Flexible Arbeitszeiten
- + Mitarbeiterangebote
- + Unterstützung und Förderung über den gesamten Ausbildungszeitraum
- + Eine praxisnahe und zukunftsorientierte Ausbildung

Downloads:

AUSBILDUNG_2022_NEU_201221.PDF (411.5 KB) 

Schulabschluss

- Erweiterter Realschulabschluss

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



Region Hannover