

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

Ausbildung jährlich zum 01.08. 3 Jahre

 [Gerd Zwadlo Steuerberatungsgesellschaft mbH](#)

Herr Lange  [Rote Reihe 9, 30827 Garbsen](#)

 05131/91055  bernhard.lange@zwadlo.com

PDF DOWNLOAD



STELLENBESCHREIBUNG

Sie besitzen einen Realschulabschluss oder eine vergleichbare Schulausbildung. Sie weisen gute Leistungen in Deutsch und Mathematik auf.

Sie haben Interesse an allgemeinen Bürotätigkeiten mit Schwerpunkt auf Buchhaltung.

Selbständiges Arbeiten sowie Arbeiten im Team sind Ihnen nicht fremd.

Wir bieten Ihnen ein modernes und spannendes Arbeitsumfeld, diverse Fortbildungsmöglichkeiten, Gleitzeit, gute Erreichbarkeit mit Parkplatz bzw. Bushaltestelle vor der Tür und 28+2 Urlaubstage.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an bernhard.lange@zwadlo.com.

Schulabschluss

- Realschulabschluss

Arbeitsplatz

- Berufe im Büro und Sekretariat
- Wirtschaft Verwaltung

[Impressum](#)

[Datenschutz](#)

[Haftungsausschluss](#)

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)

