

WIR SUCHEN

EINE/N BÜROKAUFFRAU/MANN (LEHRLING)

Was du mitbringen solltest:

Abgeschlossene Schulausbildung (positiv abgeschlossenes 9. Pflichtschuljahr)

Interesse an kaufmännischen Prozessen

Freude an der Arbeit mit dem Computer

Offenheit, Teamfähigkeit & Zuverlässigkeit

Gepflegtes Erscheinungsbild

Deine Aufgabengebiete:

Organisatorische & kaufmännische Bürotätigkeiten

persönliche & telefonische Kundenbetreuung

Arbeiten mit firmenspezifischen Datenbanken

Mithilfe im laufenden Büroalltag & Unterstützung der Kolleginnen in der Administration/Buchhaltung

Möchtest Du Teil unseres Teams werden und mit uns durchstarten?

Dann lass uns Deine Bewerbungsunterlagen zukommen (Bewerbungsschreiben, Lebenslauf mit Foto, letztes Semesterzeugnis bzw. letztes Abschlusszeugnis).

Die Lehrlingsentschädigung erfolgt lt. KV in der Höhe von € 666,31 im 1. Lehrjahr.

Wir freuen uns, Dich kennenzulernen!

Zeitpunkt: ab sofort