



2022-09 Ausbildung zum/zur Kauffrau/mann für Büromanagement (m/w/d)

Kaufleute für Büromanagement organisieren bürowirtschaftliche sowie projekt- und auftragsbezogene Abläufe. Dabei kommunizieren und kooperieren sie mit Kollegen aus sämtlichen Abteilungen sowie externen Ansprechpartnern.

Unsere Auszubildenden werden Profis in der Informationsverarbeitung, recherchieren Daten und Informationen und bereiten diese auf.

Zum Tätigkeitsbereich gehören während der Ausbildung weiter die Bearbeitung von Beschaffungsvorgängen sowie die Anwendung der Buchungssysteme und der Instrumente des Rechnungswesens.

Bist du ein Organisationstalent? Hast Du Spaß am Umgang mit Zahlen und Daten? Interessierst Du dich für wirtschaftliche Zusammenhänge? Dann passt Du gut zu uns!

Tätigkeitsfelder

- Projekte, Besprechungen und Termine organisieren und koordinieren
- Korrespondenz aufsetzen und ausformulieren
- Buchungsbelege erfassen und Kontokorrent-, Bestands- und Erfolgskonten führen

Das bringst du mit:

- Interesse an schriftlicher Tätigkeit, wie sie bei allgemeinen Büro- und Verwaltungsarbeiten anfällt
- Spaß an Planung, Koordination und Organisation
- schnelle Auffassungsgabe
- gute EDV-Kenntnisse
- gutes Ausdrucksvermögen

Wir freuen uns auf Deine schriftliche Bewerbung mit Lebenslauf und Zeugnisauszugsnachweis!

Sende diese gerne an:

AniCon Labor GmbH

Mühlenstraße 13

49685 Höltinghausen

bevorzugt als PDF-Datei per Mail an: personal@anicon.eu