

Ausbildungsplatz Bürokommunikationsfrau/mann

IHR PROFIL

- Abschluss der Mittleren Reife, Fachoberschulreife, Fachhochschulreife, Abitur
- Teamfähigkeit,
- Selbstständige Arbeitsweise
- Rechtschreibsicherheit und sprachliches Ausdrucksvermögen
- Interesse an Tätigkeiten im Büro
- Spaß am Umgang mit Menschen
- Teamfähigkeit, Selbstbewusstsein, Kontaktfreude und Kreativität
- Freude im Umgang mit Kunden, Lieferanten, Behörden etc.
- Ausdauer, Flexibilität und Stressfähigkeit
- Organisatorische Fähigkeiten
- Kundenorientiertes Denken

IHRE AUFGABE

- Umgang mit moderner Kommunikationstechnik
- Umgang mit Textverarbeitungs- und Tabellenkalkulationsprogrammen, betriebswirtschaftlicher Software (MS-Office)
- Grundkenntnisse der betrieblichen Organisation
- Verwaltung und Beschaffung von Büromaterialien
- Terminkoordination und Postbearbeitung
- Rechnungswesen, Nachkalkulation
- Führen von Ordnungssystemen
- Erstellen und Auswerten von Statistiken
- Betriebsbezogenes Rechnungswesen und Personalwesen
- Warenkunde

UNSER ANGEBOT

- Kooperation Schule / Arbeitsplatz
- Ausbildungsplatz in Mannheim/Neckarau.

Kontakt und Informationen zu unserem Unternehmen finden Sie unter

www.elekto-frey-gmbh.de

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

ELEKTR  FREY

GMBH