



Ausbildung zum Kaufmann (m/w/d) für Büromanagement

39 Stunden | zum 01.08.2021

Sie sind bald mit Ihrer Schule fertig und möchten nächstes Jahr gerne eine Ausbildung machen? Sie interessieren sich für den kaufmännischen Bereich und möchten ein soziales Unternehmen kennen lernen? Dann sind Sie bei uns genau richtig!



© Fotos: Lebenshilfe Braunschweig_Elke Franzen

IHRE ZUKÜNFTIGEN AUFGABEN

Im Rahmen Ihrer Ausbildung durchlaufen Sie diverse Abteilungen der zentralen Dienste wie Personal- und Rechnungswesen, Sekretariat/Assistenz, Controlling sowie ausgewählte operative Bereiche der Lebenshilfe Braunschweig

- Organisation bürotechnischer Arbeitsabläufe
- Handhabung von Textverarbeitungssystemen und Techniken zur Büroorganisation
- Weitere Informationen über die Ausbildung finden Sie unter folgendem Link: <https://www.braunschweig.ihk.de/aus-und-weiterbildung/ausbildung/berufe-a-z/kaufmann-fuer-bueromanagement-4115134>

IHR ANFORDERUNGSPROFIL

- Erfolgreich abgeschlossener Sekundarabschluss I
- EDV-Grundkenntnisse (MS-Word, MS-Excel, MS-Outlook)
- Freude an kaufmännischen Arbeiten und an der Arbeit in Teams
- Kommunikationsfähigkeit und Belastbarkeit
- Interesse an dem Wahlfach „Personalwirtschaft“

WIR BIETEN IHNEN

- Eine wertvolle Ausbildungszeit in einem dynamischen Unternehmen
- Eine professionelle Anleitung und Betreuung
- Eine attraktive Ausbildungsvergütung
- Gesundheitsmanagement



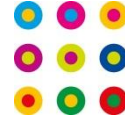
LEBENS HILFE
Braunschweig 

Weitere Informationen erhalten Sie von Frau Melanie John, 0531 4719 380

Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte unter Angabe der Ausschreibungsnummer **95-2020** bis **11.02.2021** per E-Mail an:

bewerbung@lebenshilfe-braunschweig.de
(ausschließlich PDF-Dokumente, maximal 5 MB)

Internet: www.lebenshilfe-braunschweig.de



Bewerbungen von Menschen mit Beeinträchtigung sind ausdrücklich erwünscht.