



Brief und mehr als Arbeitgeber – werde auch Du ein Teil unseres Teams.

Ausbildung zum Kaufmann für Büromanagement (m/w)

Wir bieten:

- abwechslungsreiche Ausbildung mit umfassender Betreuung in einem dynamischen Team
- Einsatz in verschiedenen Fachabteilungen, wie beispielsweise Vertrieb, Marketing, Finanzbuchhaltung, Personalwesen, Logistik, Produktion u.v.m.
- Kennenlernen der Büro- und Geschäftsprozesse sowie der vielfältigen Abläufe des Büromanagements
- Karrierechancen und Weiterbildungsmöglichkeiten
- zentrale Lage und sehr gute Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln
- die Möglichkeit der Übernahme in ein festes Arbeitsverhältnis nach erfolgreichem Abschluss der Ausbildung

Dein Profil:

- Interesse an kaufmännischen Zusammenhängen
- Teamfähigkeit und gute Kommunikationskompetenz
- guter Schulabschluss, mindestens mittlere Reife
- Grundkenntnisse in MS Office, insbesondere in Word und Excel
- gute Ausdrucksweise und sympathisches Auftreten
- Einsatzbereitschaft und Zuverlässigkeit

Beginn: 01. August 2020

Du hast Interesse oder noch Fragen? Dann melde Dich unter:

Per Mail: ausbildung@briefundmehr.de

Per Brief: Brief und mehr GmbH & Co. KG
Eulerstraße 15 · 48155 Münster

Per Fon: 0251 6094282-0