

KAUFMANN/-FRAU FÜR BÜROMANAGEMENT (M/W/D)

Ausbildung jährlich zum 01.08. 3 Jahre



Der Personalfinder

Herr Uredat  **Klusriede 24, 30851 Langenhagen**

 **<http://www.der-personalfinder.de>**

 051133059971

 **a.uredat@der-personalfinder.de**

PDF DOWNLOAD



STELLENBESCHREIBUNG

Im Auftrage unseres Kunden, einer sehr modernen, hochwertig ausgestatteten und familiären Steuerkanzlei, sucht der Personalfinder zur Direktvermittlung in Vollzeit (40,00 Stunden / Woche) zum 01.08.2024 eine

Auszubildende zur Kauffrau für Bürokommunikation (Mensch)

in der Landeshauptstadt Hannover.

Auf Dein neues Arbeitsumfeld kannst Du Dich freuen

- + Beste Erreichbarkeit mit dem ÖPNV (Haltestelle vor der Tür!).
- + Betriebliche Altersvorsorge.
- + Weiterbildungsbereitschaft.
- + Eigenverantwortliches Arbeiten und Einbringung Ihrer Talente.
- + Eine langfristige Zusammenarbeit.

Das kannst Du erwarten

- + Unterstützung bei Projekten und Prozessen in administrativen und organisatorischen Aufgaben.
- + Erstellung von Bestellungen, Rechnungen, Auswertungen und Protokollen.
- + Einblicke in die Buchführung und das Rechnungswesen.
- + Arbeit mit MS Office und anderen EDV-Systemen, unterstützt durch erfahrene Kollegen.

Das zeichnet Dich aus

- + Du hast einen Abschluss einer Berufsfachschule oder Abitur.
- + Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift.
- + Du arbeitest gerne im Team und stellst Dich gerne neuen Herausforderungen.

bewerbung@der-personalfinder.de

Schulabschluss

- Realschulabschluss
- Erweiterter Realschulabschluss
- Fachhochschulreife
- Fachgebundene Hochschulreife (Fachabitur)
- Allgemeine Hochschulreife

Arbeitsplatz

- Berufe im Büro und Sekretariat
- Wirtschaft Verwaltung

Impressum

Datenschutz

Haftungsausschluss

Wirtschafts- und Beschäftigungsförderung der Region Hannover
Vahrenwalder Str. 7, 30165 Hannover
0511/616-23236
[beschaeftigungsfoerderung\[at\]region-hannover.de](mailto:beschaeftigungsfoerderung[at]region-hannover.de)



Region Hannover