

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

Ausbildung ab 01.08.2025 3 Jahre



deister electronic GmbH

Frau Stobbe  **Hermann-Bahlsen Str. 11, 30890 Barsinghausen**

 **<https://www.deister.com/de/karriere/fuer-schueler-auszubildende-und-studenten/>**

 05105 51611  **Astrid.Stobbe@deister.com**

PDF DOWNLOAD



STELLENBESCHREIBUNG

Als Kaufmann/frau für Büromanagement durchläufst Du die verschiedensten Abteilungen in unserem Hause, wie zum Beispiel:

- Einkauf auch International
- Sachbearbeitung
- Vertrieb und Sales Assist
- Marketing

Du bist dafür verantwortlich, dass die innerbetrieblichen Prozesse laufen.

Wir, die deister electronic, produzieren am Standort Barsinghausen, elektronische Geräte, die wir weltweit an unsere Partner und eigene Niederlassungen vertreiben. Englisch sollte Ihnen Spass machen und auch die Arbeit in einem Team. Wir legen sehr viel Wert darauf, dass Sie sich bei uns wohl fühlen und dafür gibt es immer frisches Obst, Getränke und ein klasse Team. In dieses Team werden Sie von Anfang integriert und sind somit ein wichtiger Bestandteil für unser Unternehmen. Mittlerweile sind wir seit über 40 Jahren am Markt und weltweit um die 250 Kollegen.

Als Kaufmann/frau für Büromanagement solltest Du Freude an der Bearbeitung von Belegen und Vorgängen haben, eine strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise liegt Dir und Organisation war schon immer etwas was Du gut konntest.

Sende deine Unterlagen einfach per e-mail zu uns - bis dann und wir freuen uns auf Dich.

<https://www.youtube-nocookie.com/embed/Bx9-3469090?rel=0>

Schulabschluss

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

Arbeitsplatz

- Berufe im Büro und Sekretariat
- Wirtschaft Verwaltung

