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

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


Region
Hannover