

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

Ausbildung ab 01.08.2027

3 Jahre



KomServ GmbH

Frau Viol

Raiffeisenstr. 2, 30938 Burgwedel

05139402500

info@komserv-gmbh.de

PDF DOWNLOAD

STELLENBESCHREIBUNG

Die KomServ GmbH führt die komplette Datenverwaltung für Vereine und Verbände durch und optimiert die Kommunikation und Verwaltungsprozesse.
Zu unseren Kunden zählen neben diversen regionalen Sportvereinen auch große Verbände wie der Malteser Hilfsdienst und die DRF Luftrettung.

Im Rahmen der Ausbildung wirst Du viele verschiedene Teams kennenlernen und in diesen mitwirken - darunter Empfang/Sekretariat, Öffentlichkeitsarbeit, Buchhaltung, Fuhrpark und eben unsere Verwaltung. Schritt für Schritt wirst Du Aufgaben übernehmen und an denen mitwirken.

Wir freuen uns Dich kennenzulernen.

Schulabschluss

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

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