

R. Scheuchl GmbH

KAUFMANN/-FRAU FÜR BÜROMANAGEMENT (m/w/d)

Ausbildungsdauer: 3 Jahre, verkürzbar **Berufsschule:** Passau

Ein Schnupperpraktikum ist jederzeit möglich.

DAS BRINGST DU MIT

- Guter qualifizierender Hauptschulabschluss oder mittlere Reife
- Spaß an der Arbeit mit Zahlen
- Sehr gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift
- Sorgfältige Arbeitsweise und Teamfähigkeit
- Organisationstalent und Lernbereitschaft

DEINE AUFGABEN

- Allgemeine Büroorganisation
- Assistenz und Sekretariat
- Bearbeitung von Aufträgen und Rechnungen
- Kaufmännische Abläufe im Bereich Finanzbuchhaltung
- Personalwirtschaftliche Aufgaben

DEINE WEITERBILDUNGSMÖGLICHKEITEN

- Fachwirt (z. B. Büro-/Projektorganisation) und ggf. Weiterbildung zum Betriebswirt
- Ausbilder
- Abitur nach Abschluss der Berufsfachoberschule und ggf. Studium (z. B. BWL)

