



Zum Ausbildungsstart im **Sommer 2020** suchen wir DICH als:

Kauffrau/-mann für Büromanagement (m/w/d)

Deine Ausbildung...

In dieser kaufmännischen Ausbildung bist du für die unterschiedlichsten anfallenden Bürotätigkeiten zuständig, von Aufgaben im Bereich Einkauf und Controlling, über die Personalverwaltung bis hin zu verschiedenen Assistenzaufgaben der Geschäftsleitung. Für deine Tätigkeit lernst du den Umgang mit EDV-Anwendungen wie MS Word, Excel und PowerPoint sowie mit weiteren Programmen.

Wenn du Kauffrau/-mann für Büromanagement (m/w/d) werden möchtest, solltest du:

- über mindestens einen guten Realschulabschluss verfügen
- Spaß an der Arbeit am PC haben
- gutes Organisationsgeschick und Aufgeschlossenheit mitbringen
- dienstleistungsorientiert sein
- ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit mitbringen
- gerne im Team arbeiten

Worauf du dich bei uns freuen kannst:

- eine spannende Ausbildung, die dir hervorragende Zukunftsperspektiven bietet
- Kollegen, die sich schon heute auf dich freuen und dich quasi „exklusiv“ betreuen werden
- super Konditionen der chemischen Industrie
- sehr gute Übernahmechancen

Wir freuen uns auf deine Bewerbung an: