



Kreisverband
Nordsachsen e.V.

**WIR
SUCHEN
DICH**

MACH DEINE AUSBILDUNG MIT UNS!

werde

Kaufmann/Kauffrau für BÜROMANAGEMENT (m/w/d)



WAS DICH ERWARTET

Die 3-jährige Ausbildung erfolgt im Wechsel zwischen Theorie und Praxis in unserer Geschäftsstelle des AWO Kreisverbandes Nordsachsen e.V.

Die theoretische Ausbildung wird an einer Berufsfachschule absolviert. Im Rahmen der Ausbildung wirst du aktiv in die betrieblichen Abläufe einbezogen. Neben Bürokommunikation und Organisation gehören viele weitere Aufgabenfelder zur Tätigkeit einer/eines Kauffrau/-manns für Büromanagement. Du durchläufst die verschiedenen Bereiche der Verwaltung und lernst auf diesem Weg die vielfältigen kaufmännischen, verwaltenden und organisatorischen Aufgaben sowie den Umgang mit den jeweils eingesetzten Softwareprodukten kennen.



DAS BRINGST DU UNS MIT

- guter Realschulabschluss oder Abitur
- gute Noten in den Fächern Deutsch und Mathe
- Grundkenntnisse in MS Office (Word, Excel)
- eine aufgeschlossene Persönlichkeit, die gern im Team arbeitet
- Selbstständigkeit und lösungsorientiertes Handeln
- Spaß an der Planung und Organisation von Aufgaben



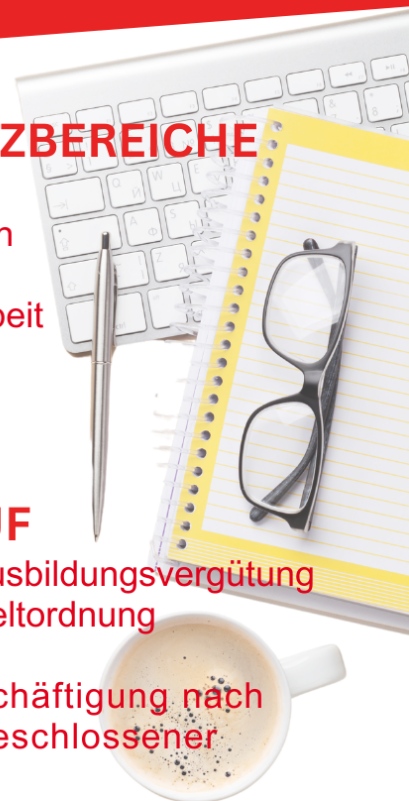
DEINE EINSATZBEREICHE

- Sekretariat
- Rechnungswesen
- Personalwesen
- Öffentlichkeitsarbeit
- Arbeitsschutz
- Controlling



FREU DICH AUF

- eine attraktive Ausbildungsvergütung nach AWO-Entgeltordnung
- 30 Tage Urlaub
- eine Weiterbeschäftigung nach erfolgreich abgeschlossener Ausbildung



Bewirb dich unter:

AWO Kreisverband Nordsachsen e.V.
Sandstraße 5, 04849 Bad Düben
034243 33533 | bewerbung@awo-nordsachsen.de
www.awo-nordsachsen.de

