



Bürokaufleute übernehmen kaufmännische Aufgaben in Bereichen wie Buchführung, Rechnungsbearbeitung oder Personalverwaltung. Zu den wichtigsten Tätigkeiten gehört die Organisation des Büroalltags, das Erledigen des allgemeinen Schriftverkehrs, das Sichten und Bearbeiten der eingehenden Post, das Schreiben von Rechnungen sowie die Erstellung von Statistiken, Abrechnungen und Auswertungen. Starten Sie Ihre Zukunft bei uns mit einer

AUSBILDUNG KAUFMANN/-FRAU

Ihr PROFIL

- Mittlerer Schulabschluss
- PC-Grundkenntnisse (Microsoft Word, Excel, Outlook)
- Interesse an kaufmännischen Tätigkeiten
- Team- und Kontaktfähigkeit
- Motivation, Zuverlässigkeit und selbstständiges Arbeiten

ABLAUF der AUSBILDUNG

- Dauer: 3 Jahre (Verkürzung mit z.B. höherem Schulabschluss möglich)
- Praxisphasen in ausgewählten Bereichen des Unternehmens
- Theoriephasen in der Berufsschule Coburg

WIR bieten IHNEN

- Aufgeschlossenes Team und angenehmes Arbeitsumfeld
- Intensive und qualifizierte Betreuung
- Herausfordernde Tätigkeit in einem angenehmen Arbeitsumfeld
- Sehr gute berufliche Perspektiven innerhalb des Unternehmens
- Attraktive Ausbildungsvergütung sowie Prämierung guter Berufsschulzeugnisse
- Finanzierung von Weiterbildungsmöglichkeiten nach abgeschlossener Ausbildung

EXTRA: Bereitstellung eines Motorrollers für unsere Auszubildenden unter 18 Jahren.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie eine aussagekräftige Bewerbung an:

t.kern@kern-stahlbau.de