



Kaufmann/-frau für Büromanagement (m/w/d)

Die Ausbildung zum/zur Kaufmann/-frau für Büromanagement findet in unserem Unternehmen in den Bereichen Reiseveranstaltung, Busbetrieb und Buchhaltung statt. Grundsätzlich erledigst Du kaufmännische und organisatorische Aufgaben. Du stehst immer in Korrespondenz mit Mitarbeitern und Kunden. Von der Bestellung von Büromaterialien bis zur Rechnungserstellung für Kunden, obliegen viele abwechslungsreiche Aufgaben einem/einer Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement.

Deine Qualifikationen:

- abgeschlossener mittlerer Schulabschluss oder das (Fach-)Abitur
- sichere deutsche Rechtschreibung, gute Ausdrucksweise
- Freude an der Teamarbeit
- hohe Servicebereitschaft
- strukturiertes Arbeiten
- hohe Lernbereitschaft und Motivation
- Freude am Umgang mit Menschen
- gute Kommunikationsfähigkeit

Wir haben Dein Interesse geweckt, dann sende Deine aussagekräftige Bewerbung an:

Anton Graf GmbH
Reisen & Spedition
Personalabteilung
Edmund-Weber-Straße 146-156
44651 Herne

oder per Mail an
ausbildung@anton-graf.de