

Kaufmann (m/w/d) für Büromanagement

Ausbildungsorte

WLE Lippstadt, Beckumer Straße 70, 59555 Lippstadt

Start / Dauer

zum 01.08. eines Jahres für 3 Jahre

Abteilungen

Personal & Recht, Verkehrsmanagement, Einkauf & Technik, Verkehrswirtschaft, 3-monatiger Einsatz am Betriebshof oder der Zentrale

Berufsschule

2x pro Woche

Vergütung

1. Lehrjahr: 804,92 € (tariflich)
2. Lehrjahr: 874,81 € (tariflich)
3. Lehrjahr: 968,40 € (tariflich)
weitere Leistungen: 39 Std./Woche, 26 Urlaubstage/Jahr,
Vermögenswirksame Leistungen, Betriebliche Altersvorsorge

Aufgaben

bürowirtschaftliche Aufgaben organisieren und bearbeiten,
kaufmännische Tätigkeiten in Bereichen wie
Auftragsbearbeitung, Beschaffung, Rechnungswesen,
Marketing und Personalverwaltung erledigen

Voraussetzungen

mindestens Haupt- oder Realschulabschluss,
EDV-Grundkenntnisse, kaufmännisches Interesse,
gute Teamfähigkeit

Karriereaussichten

Verkürzung der Ausbildung, Fachwirt/-in, Betriebswirt/-in,
Bilanzbuchhalter/-in, berufsbegleitendes Studium