

Stellenangebot 004621

Stellentyp: Ausbildung

Stellenbeschreibung: **Kaufmann/-frau - Büromanagement (2017)**

Tätigkeitsbeschreibung: "Dem Nachwuchs eine Chance" Du bist teamfähig, zuverlässig, begeisterungsfähig und möchtest etwas aus Dir machen?

Dann bewirb Dich bei uns. Wir bieten Dir die Möglichkeit ab 01.08.2017. Deine Karriere bei uns als Kaufmann/-frau für Büromanagement zu starten.

Die Aufgaben im Überblick: Kaufleute für Büromanagement organisieren und bearbeiten bürowirtschaftliche Aufgaben. Außerdem erledigen sie kaufmännische Tätigkeiten in Bereichen wie Auftragsbearbeitung, Beschaffung, Rechnungswesen, Marketing und Personalverwaltung.

Was wir von Dir erwarten:

- erweiterten Realschulabschluss, Abschluss der Berufsfachschule Wirtschaft/Verwaltung oder (Fach-) Abitur

Haben wir Dein Interesse geweckt? Dann sende uns Deine Bewerbungsunterlagen, gern auch per Mail, zu.

Führerschein:

- Kfz (PKW) nicht vorhanden

Arbeitszeitmodell: Vollzeit

Arbeitsort: 26180 Rastede

Stelle frei ab: 01.08.2017

Befristung: unbekannt

Bewerbungsart: Schriftlich oder per Email

Arbeitgeber Liepert Blitzschutz GmbH
Klinkerstr. 14
26180 Rastede

Ansprechpartner: Herr Liepert

E-Mail: info@blitzplanung.de