

Stellenangebot 005085

Stellentyp:	Ausbildung
Stellenbeschreibung:	Kaufmann/-frau - Büromanagement 2018
Tätigkeitsbeschreibung:	<p>Wir bieten zum 01.08.2018 einen Ausbildungsplatz zum/r Kaufmann/frau für Büromanagement an.</p> <p>Kaufleute für Büromanagement organisieren und bearbeiten bürowirtschaftliche Aufgaben. Außerdem erledigen sie kaufmännische Tätigkeiten in Bereichen wie Auftragsbearbeitung, Beschaffung, Rechnungswesen, Marketing und Personalverwaltung.</p> <p>Nähere Informationen zu unserem Unternehmen finden Sie auf unserer Homepage unter www.sommerfeld.de Gerne bieten wir Ihnen die Möglichkeit im Rahmen eines Praktikums unseren Betrieb kennenzulernen.</p> <p>Voraussetzung für diese interessante Ausbildung ist die mittlere Reife.</p>
Arbeitszeitmodell:	Vollzeit
Arbeitsort:	26188 Edeweicht
Stelle frei ab:	01.08.2018
Befristung:	unbekannt
Bewerbungsart:	Schriftlich
Arbeitgeber	<p>Sommerfeld AG Friedrichsfehner Str. 2 A 26188 Edeweicht</p> <p>Ansprechpartner: Herr Neuhaus</p>