



Kaufleute (m/w/d) für Büromanagement



Leben leben

Wir bilden aus:

Kaufleute (m/w/d) für Büromanagement.

Aufgabenfeld

- Büroorganisatorische Verwaltung
- Allgemeine administrative Verwaltung
- Buchhalterische Aufgaben
- Arbeitsrechtliche Belange, Arbeitsschutzmaßnahmen oder Neuregelungen
- Vielfältige und abwechslungsreiche Assistenzaufgaben

Voraussetzung

- Freude an der Arbeit mit der EDV
- Bereitschaft im Team zu arbeiten
- Selbstständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Interesse an betriebswirtschaftlichen Zusammenhängen
- Mindestvoraussetzung: Realschulabschluss

Dauer

- 3 Jahre

Ausbildungsort

- Uelzen

Weitere Informationen findest Du unter www.lebenleben.de/karriere/ausbildung

Wir freuen uns auf Deine Bewerbungsunterlagen vorzugsweise per E-Mail an bewerbung@lebenleben.de

Leben leben gGmbH · Personalmanagement
Am Funkturm 3-9 · 29525 Uelzen

www.lebenleben.de



 YouTube



Leben leben