



AUSBILDUNG ZUM KAUFMANN FÜR BÜROMANAGEMENT (M/W/D)

Während der Ausbildung erhält man Einblicke in verschiedene Abteilungen wie Assistenz, Buchhaltung, Einkauf sowie Personalwesen und lernt die unterschiedlichsten Bürotätigkeiten kennen. Dazu gehören zum Beispiel Aufgaben der allgemeinen Verwaltung, die Korrespondenz mit Kollegen, Kunden und Geschäftspartnern, die Organisation von Besprechungen, Veranstaltungen und Reisen oder die Postbearbeitung.

WIR WÜNSCHEN UNS

- einen guten Realschulabschluss
- Teamfähigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Eigeninitiative und Selbstständigkeit
- Zuverlässigkeit und Sorgfalt
- Interesse an wirtschaftlichen Zusammenhängen

WIR BIETEN

- vielseitige Zukunftschancen
- ein innovationsstarkes und bodenständiges Unternehmen
- eine teamorientierte, offene und lockere Arbeitsatmosphäre
- einen optimalen Start ins Berufsleben
- Mitarbeiterkonditionen im benachbarten Fitnessstudio
- hohe Übernahmechance bei guten Leistungen

AUSBILDUNG BEI QUALTY365

Seit mehreren Jahrzehnten steht unser Unternehmen für individuelle und ganzheitliche Lösungen entlang der Wertschöpfungskette: Von aufwendigen Konfektionierungsarbeiten über komplexe Lagerhaltungs- und Logistikprozesse bis hin zu E-Commerce.

GESTALTE DEINE ZUKUNFT MIT UNS

GET IN TOUCH



Bei Rückfragen
07951 9777-200



Hier bewerben
jobs@quality365.com



Weitere Informationen
www.quality365.com



QUALTY 365