

Kaufmann für Büromanagement (m/w/d)

Ausbildungsorte

WLE Lippstadt, Beckumer Str. 70, 59555 Lippstadt

Start / Dauer

01. August 2021 bis 31. Juli 2024 / 3 Jahre

Abteilungen

Personal & Recht, Finanzbuchhaltung, Betriebsdisposition, Vertrieb / Planung / Service, Sekretariat

Berufsschule

2x pro Woche

Vergütung

1. Lehrjahr: 734,92 €
2. Lehrjahr: 804,81 €
3. Lehrjahr: 898,40 €

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