

Ausbildung zum Kaufmann/-frau für Büromanagement (m/w/d)

In Voll- oder Teilzeit möglich

Start: 2021, Dauer: 3 Jahre

Arbeitsort: 70839 Gerlingen

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

Mögliche Fachrichtungen:

- Auftragssteuerung und -koordination
- Kaufmännische Steuerung und Kontrolle
- Kaufmännische Abläufe in kleinen und mittleren Unternehmen
- Einkauf und Logistik
- Marketing und Vertrieb
- Personalwirtschaft
- Assistenz und Sekretariat
- Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungsmanagement
- Verwaltung und Recht

Ihr Profil:

- sicheres, freundliches Auftreten
- gute Fremdsprachenkenntnisse in Wort und Schrift
– mindestens Englisch & Deutsch
- versiert im Umgang mit den gängigen Office-Anwendungen
- Freude am Umgang mit Kunden
- rasches Auffassungsvermögen

Unser Angebot:

- Abwechslungsreicher und herausfordernder Tätigkeitsbereich
- Moderne Büroausstattung & Philosophie
- Eine attraktive und vielseitige Tätigkeit mit hoher Eigenverantwortung
- Ein kollegiales Miteinander und einen modernen Führungsstil
- Fachliche Weiterbildung und persönliche Entwicklungsmöglichkeiten

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per E-Mail unter:
personal@lucandi.de oder über WhatsApp.

Lucandi Transporte GmbH

Max-Eyth-Str. 20

D- 70839 Gerlingen

T: +49 7152 5699460

