

Sie sind wissbegierig, lernbereit, offen und flexibel?
Wir bieten zum 01.09.2020 einen Ausbildungsplatz zum



Kaufmann für Büromanagement (m/w/d)

Ausbildungsinhalte

In einem breiten Lernfeld bieten wir Ihnen eine abwechslungsreiche und vielseitige Ausbildung an. Neben der klassischen Büroorganisation durchlaufen Sie u.a.:

- Seminarmanagement Organisation von Veranstaltungen und Messen
- Vertrieb Angebots-, Auftrags- und Rechnungswesen
- Geschäftsleitung Assistenz, Termin- und Reiseplanung
- Officemanagement Telefonischer und schriftlicher Kundenkontakt, CRM-Datenpflege und Postbearbeitung

Ihre Schulbildung

Sie verfügen über mittlere Reife, BK1, BK2 oder Abitur.

Ihre Stärken

Sie haben eine schnelle Auffassungsgabe, arbeiten qualitätsbewusst, sind neugierig, teamorientiert und verfügen über Kommunikationsstärke im Kundenkontakt und im Team.

Die **SCHEELLEN® AG** ist seit mehr als 25 Jahren als Beratungsinstitut tätig. Es erwartet Sie ein dynamisches Team von 20 Mitarbeitern, das Sie während der qualifizierten Ausbildung begleitet.

SCHEELLEN® AG

Gabriele Andert, Personalreferentin

Klettgaustrasse 21

D-79761 Waldshut-Tiengen

Telefon +49 7741 9694 0

E-Mail bewerbung@scheelen-institut.de

www.scheelen-institut.com

