

Wir bilden aus:

**Kauffrau für
Büromanagement**

(w/m/d)



Ausbildungsinhalte:

- ▶ Organisieren, Koordinieren und Bearbeiten von bürowirtschaftlichen Aufgaben
- ▶ Erledigen von kaufmännischen Tätigkeiten z.B. in den Bereichen Auftragsbearbeitung, Einkauf, Rechnungswesen, Marketing und Personalverwaltung
- ▶ Aufbereiten von Daten und Erstellen von Abrechnungen, Präsentationen und Statistiken
- ▶ Verfassen von Geschäftsbriefen, E-Mails, Notizen und Protokollen

Was Du mitbringen solltest:

- ▶ Interesse an der PC-Arbeit
- ▶ Interesse an wirtschaftlichen Zusammenhängen
- ▶ Kommunikations- und Teamfähigkeit
- ▶ gutes kaufmännisches Verständnis
- ▶ gutes Sprachgefühl mit angemessener Ausdrucksweise

Wir erwarten einen soliden Schulabschluss mit guten Noten in Deutsch und Rechnungswesen.

www.staudinger-est.de/ausbildung

**Jetzt
informieren!**



Dein Ansprechpartner:



Thomas Kagerer
Team Ausbildung
Tel.: +49 8731 5069-0
E-Mail: azubi@staudinger-est.de



Das erwartet Dich bei uns:



theoretische
und praktische
Ausbildung



Jugend- und
Auszubildenden-
vertretung



gemeinsame
Grund-
ausbildung



interessante
Perspektiven nach
der Ausbildung



angenehmes
Betriebsklima



gute Chancen
auf Übernahme



Mitarbeiter-
rabatte



Leistungs-
prämien



Firmen-
handy

Hier findest Du uns:



 Staudinger GmbH
Automatisierungstechnik

 staudingerautomatisierung

 Staudinger
Automatisierungstechnik

BOCK AUF TECHNIK?!

JETZT BEWERBEN!

Komm ins *#StaudingerTeam!*

✉ azubi@staudinger-est.de

Staudinger GmbH
Automatisierungstechnik
Gewerbering 15
84180 Loiching
www.staudinger-est.de

