Kaufleute für Büromanagement (m/w/d)

Ausbildungsstart ist der 01. August

Ein Plus an Mehrwert.

O.D.D. PRINT+ MEDIEN

O.D.D. GmbH & Co. KG Print + Medien, Otto-Meffert-Straße 5, 55543 Bad Kreuznach, Telefon +49 671 88744-0, Telefax +49 671 88744-99, www.odd.de, info@odd.de

Gemeinsam die Fäden für den Erfolg in der Hand halten!

Kaufleute für Büromanagement

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

Sie beherrschen nicht nur Rechtschreibung und Grammatik, sondern können sich auch gewandt ausdrücken. Da sie es zudem mit jeder Menge Daten und Statistiken zu tun bekommen, verfügen sie über ein gutes Zahlenverständnis und mathematische Sicherheit.

Natürlich kennen sich Kaufleute für Büromanagement auch am PC aus – die Standardsoftware für Mails, Online-Recherchen, Textverarbeitung und Tabellenkalkulation haben sie sicher im Griff.

Mehr Informationen zum Berufsbild: https://www.bvdm-online.de/bvdm/branchenportal/ausbildung-weiterbildung/ausbildung#c13323

Anforderungen:

- Gutes Zahlenverständnis
- Gute Rechtschreibkenntnisse
- Organisationstalent
- Gute Auffassungsgabe
- Kommunikationsfähigkeit
- Analyse- und Problemlösungsfähigkeit

Wesentliche Ausbildungsinhalte:

- Sekretariatsaufgaben
- Arbeitsorganisation
- Posteingang und -ausgang
- Schriftverkehr
- Archivierungsarbeiten
- Empfang
- Angebotswesen
- Auftragsbearbeitung
- Kommunikation mit Kunden
- Lagerhaltung
- Einkauf
- Buchhaltung
- Rechnungsstellung
- Personalwesen

Sende deine Bewerbungsunterlagen per Post oder E-Mail an:

O.D.D. GmbH & Co. KG Print + Medien
Personalabteilung, Otto-Meffert-Straße 5, 55543 Bad Kreuznach

bewerbung@odd.de

Ein Plus an Mehrwert.

O.D.D. PRINT+ MEDIEN