

# Ausbildung zur Kauffrau/mann für Büromanagement

Wir suchen für das Jahr 2019 sowie 2020 jeweils einen Auszubildenden für den Beruf Bürokauffrau/ Bürokaufmann mit einer Ausbildungsdauer von 3 Jahren.

## Was machen Bürokaufleute?

Bürokaufleute führen Büroarbeiten in Betrieben aller Branchen durch. Zu ihren Aufgaben gehören nicht nur die Bürokommunikation und verwaltungstechnische Angelegenheiten, sondern auch Buchhaltung, Rechnungswesen und die Arbeit mit Kunden.

## Wie machst du das?

Du sorgst dafür, dass die unterschiedlichen Aufgaben im Büro erledigt werden und niemand den Überblick verliert. Briefe, Rechnungen und Lieferpapiere schreiben, Verkaufszahlen zusammenstellen, Reklamationen bearbeiten, Transporte organisieren, den Chef oder die Chefin auch mal an Termine erinnern oder Gehaltsabrechnungen vorbereiten. Du bist ein richtiger Allround-Profi, selbst in der größten Hektik behältst du einen kühlen Kopf und weißt genau wie alles zu organisieren ist. Du bearbeitest Aufträge, Rechnungen und prüfst Zahlungsein- und -ausgänge. Dafür nutzt du moderne Techniken der Bürokommunikation, wie z. B. E-Mail, Intranet und natürlich das gute alte Telefon. Du arbeitest mit Textverarbeitungssystemen am Computer, organisierst den Büroablauf, planst und überwachst Termine. Zudem übernimmst du als Bürokauffrau/mann Aufgaben des betrieblichen Rechnungswesens, erfasst alle Belege und führst die Bestandskonten. Du kümmerst dich ggf. ebenso um die Lagerhaltung und kontrollierst den Materialbestand.

## Wenn du,

- dir vorstellen kannst, in einem Büro mit modernsten Kommunikations- und Wirtschaftssystemen zu arbeiten
- sorgfältig und konzentriert arbeitest
- mindestens einen Realschulabschluss hast
- mit Mathe zurechtkommst und deutsch sowie englisch in Wort und Schrift beherrschst
- zuverlässig bist und selbstständig arbeiten kannst
- schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit mitbringst
- in Zusammenhängen denken kannst
- rasche Auffassungsgabe und Verschwiegenheit besitzt

**Dann hast du das Zeug zur Bürokauffrau/ Bürokaufmann, die Organisationstalente in jedem Unternehmen!**

Richte deine aussagekräftige Bewerbung per E-Mail an [office@plastec.info](mailto:office@plastec.info)