

# Deine Ausbildung

Du kannst mit Zahlen umgehen und behältst  
bei Planungen gerne den Überblick?



Dann bewirb dich jetzt bei uns als...

## Kaufmann/-frau für Büromanagement

### Ausbildungsdauer:

3 Jahre

### Deine Aufgaben:

- ✓ Direkter Kundenkontakt
- ✓ Moderne Auftragsabwicklung
- ✓ Einpflegen und Verwalten von Kundendaten
- ✓ Erfassen von Geschäftsbriefen
- ✓ Planen und Organisieren von Geschäftsreisen

