

**WIR  
SUCHEN  
DICH!**

www. **HARBECK**<sup>®</sup>.de

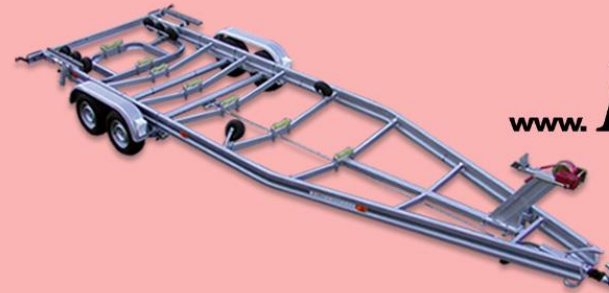
**Harbeck  
in Waging**

**Ausbildung im Büromanagement**



Wir warten auf deine Bewerbung an [dh@harbeck.de](mailto:dh@harbeck.de)

**Ausbildung Kauffrau / Kaufmann für Büromanagement (m/w/d)**



www. **HARBECK**<sup>®</sup>.de

**Deine Aufgaben:**

- Kennenlernen der Büropraxis und Erlernen der Büroorganisation
- Bearbeitung von Anfragen am Telefon oder per Mail
- Kommunizieren mit Kollegen, Kunden und Lieferanten
- Allgemeine administrative Tätigkeiten

**Deine Qualifikationen:**

- abgeschlossene Mittlere Reife oder (Fach)Hochschulreife
- Gute Deutsch- & Englischkenntnisse
- Sicherer Umgang mit den MS-Office-Programmen
- Organisatorisches Geschick
- Selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise
- Schnelle Auffassungsgabe und lösungsorientierte Denkweise
- Sichere Rechtschreibung und gutes Zahlenverständnis

Wir warten auf deine Bewerbung an [dh@harbeck.de](mailto:dh@harbeck.de)

**Ausbildung Kauffrau / Kaufmann für Büromanagement (m/w/d)**