

AUSBILDUNG 2023 (M/W/D)

KAUFMANN/- FRAU FÜR BÜROMANAGEMENT

Eintrittsdatum:

01.08.2023

Arbeitszeitmodelle:

Vollzeit

Arbeitsort:

Lahntal

STELLENBESCHREIBUNG

Kaufleute für Büromanagement organisieren und bearbeiten bürowirtschaftliche Aufgaben. Außerdem erledigen sie kaufmännische Tätigkeiten in Bereichen wie Auftragsbearbeitung, Beschaffung, Rechnungswesen, Marketing und Personalverwaltung. Sie koordinieren Termine, bereiten Besprechungen vor und bearbeiten den Schriftverkehr.

Kaufmann/-frau für Büromanagement ist dreijähriger anerkannter Ausbildungsberuf in Industrie und Handel sowie im öffentlichen Dienst.

Wir erwarten mindestens einen guten Schulabschluss der Mittleren Reife.

Für Schüler/innen, die sich für eine Ausbildung in unserem familiengeführten Betrieb interessieren, bieten wir die Möglichkeit eines Praktikums an.

BEWERBUNGEN

Lilli property group GmbH & Co. KG

Frau Natalja Wiebe

Siegener Str. 33

35094 Lahntal

Tel.: 06423 54405-197

Oder per E-Mail an:

jobs@lilli-property.de

Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbung nur in Kopie.
Eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen kann nicht erfolgen.

ARBEITGEBER

Lilli property group GmbH & Co. KG

Siegener Str. 33

35094 Lahntal

Betriebsgröße: zwischen 6 und 50

Branche: Vermietung, Verpachtung von
eigenen oder geleasteten
Gewerbegrundstücken und
Nichtwohngebäuden