

KAUFLEUTE FÜR BÜROMANAGEMENT (m/w/d)

DEIN ALLTAG



Während deiner Ausbildung wirkst direkt am Tagesgeschäft mit.



Eine abwechslungsreiche Tätigkeit wird dir ermöglicht, indem du in wechselnden Gruppen eingesetzt wirst.



Unterstützung bekommst du durch unsere Ausbilder:innen und selbstverständlich von allen Kolleg:innen.



Der fachtheoretische Background wird dir in der Berufsschule III in Regensburg vermittelt.



WAS DU LERNEN WIRST

- Bürowirtschaftliche Abläufe, Arbeits- und Selbstorganisation
- Informationsmanagement und -verarbeitung
- Datenschutz und Datensicherheit
- Kaufmännische Steuerung von Geschäftsprozessen
- Kommunikation und Kundenbeziehungen
- und vieles mehr!

DAS IST DEIN DING?

ORGANISATORISCHES
GESCHICK

ZAHLEN
VERSTÄNDNIS



KAUFMÄNNISCHES
INTERESSE

KOMMUNIKATIONS - &
TEAMFÄHIGKEIT