

Ausbildung Kaufmann/-frau für Büromanagement

Ihr künftiger Beruf

Als Kaufmann/-frau für Büromanagement organisieren und koordinieren Sie Büro- und Geschäftsprozesse. Sie übernehmen eigenständig Sekretariats- und Assistenzaufgaben und sind geübt im Koordinieren von Terminen. Sie bereiten Besprechungen vor und bearbeiten den Schriftverkehr. Dabei kommunizieren Sie professionell mit internen und externen Partnern.

Sie arbeiten mit gängiger Bürosoftware und beschaffen Material, Sie unterstützen bei personenbezogenen Aufgaben und nutzen Systeme des Rechnungswesens. Sie recherchieren Daten und Informationen und bereiten diese für Präsentationen vor.

Wer sind wir

Die HOCH UND TIEFBAU DRESDEN GmbH und Co. KG bietet ein breites Spektrum rund um das Thema Bau. Ob Tief-, Hoch-, Industrie- oder Garten- und Landschaftsbau: Wir stehen unseren Kunden mit persönlichem Einsatz und Kompetenz zur Seite.

Qualität und Zuverlässigkeit haben bei uns Tradition. Langjährige Erfahrung macht uns zu einem leistungsstarken Partner für Bauvorhaben im Großraum Dresden, aber auch über die sächsischen Landesgrenzen hinaus.

Hier lernen Sie die abwechslungsreichen Aufgaben unserer Verwaltungsabteilungen kennen, zum Beispiel die Buchhaltung, den Einkauf sowie die Kundenbetreuung.

Wie läuft Ihre Ausbildung ab

Ausbildungsbeginn: 01.08.2019

Ausbildungsdauer: 3 Jahre

Ihre Bewerbung

Vorausgesetzt wird mindestens ein Realschulabschluss, Spaß an der Arbeit am PC, logisches Denkvermögen, Eigeninitiative und lösungsorientiertes Arbeiten. Wir erwarten eine zuverlässige und sorgfältige Arbeitsweise, Pünktlichkeit und Teamfähigkeit.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung online oder per Post an:

Hoch- und Tiefbau Dresden GmbH & Co. KG

Sachsenwerkstr. 31, 01257 Dresden

T: 0351 2078- 5803 **E-Mail:** info@htdd.de

