

STARTE JETZT DEINE LEHRE ALS **BÜROKAUFMANN** M/W/D (VOLLZEIT · 3 JAHRE LEHRZEIT)



DEINE AUFGABEN BEI UNS SIND:

- allgemeine Bürotätigkeiten wie Korrespondenz und Dokumentenverwaltung
- Unterstützung bei der Auftragsbearbeitung und Kundenkommunikation
- Mitwirkung bei der Rechnungsstellung und Buchhaltung
- Erfassung und Pflege von Daten
- organisatorische Aufgaben und Koordination von Terminen

DU SOLLTEST MITBRINGEN:

- Zuverlässigkeit, Motivation und Lernbereitschaft
- Freude an organisatorischen Tätigkeiten und der Arbeit mit Zahlen
- Teamfähigkeit
- erste Erfahrungen im Umgang mit Office-Anwendungen (vom Vorteil, aber keine Voraussetzung)

BEI UNS ERWARTET DICH:

- eine fundierte Ausbildung in einem kleinen, familiären Team
- individuelle Betreuung und Unterstützung durch erfahrene Kollegen
- ein angenehmes und respektvolles Arbeitsumfeld
- Einblicke in verschiedene Bereiche der Büroorganisation
- moderne Arbeitsmittel und eine praxisorientierte Ausbildung
- Möglichkeit zur Übernahme nach erfolgreichen Abschluss der Ausbildung
- eine entsprechend dem Kollektivvertrag geregelte Lehrlingsentschädigung:
1. Lehrjahr: 1.050,00 €/Monat (Stand 01.02.2025)

INTERESSIERT?

Dann freuen wir uns auf deine aussagekräftige Bewerbung, idealerweise mit Lebenslauf und Zeugnissen.

WORAUF WAREST DU NOCH? BEWIRB DICH JETZT!

johann.nagiller@kbh.at · +43 5335 2500