

AUSBILDUNG

FACHKRAFT

FÜR BÜRO

MANAGEMENT

(m/w/d)



I DEIN PROFIL

Gute Mittlere Reife oder Abitur mit Fokus auf Deutsch, Englisch, Wirtschaft. Organisatorische Fähigkeiten, Sorgfalt & Kommunikationsfähigkeit.

II DEINE ARBEIT

Als Fachkraft für Büromanagement, übernimmst Du Aufgaben wie Buchführung, Personalverwaltung oder Rechnungsbearbeitung sowie organisatorische Büroarbeiten.

III DAUER & LOHN

Ausbildungsjahr	Bruttolohn
1. Lehrjahr	1.000 €
2. Lehrjahr	1.031 €
3. Lehrjahr	1.067 €

Forme Deine Zukunft!

Mit der praktisch & schulischen Ausbildung zur **Fachkraft für Büromanagement**, formst Du Deine Zukunft durch kaufmännisches Know-how. Jetzt bewerben!

Wir bilden Dich aus!

Die **Schulze&Schulze GmbH** ist ein von der IHK anerkannter Ausbildungsbetrieb am Rande des schönen Schwarzwaldes, ansässig in Villingen-Schwenningen.



Alle Infos unter:
www.schulze-schulze.com

