



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
- Organisatorische Büroarbeiten.

III DAUER & LOHN

- Die Dauer der Ausbildung beträgt 3 Jahre.
- Wir zahlen Dir eine überdurchschnittlich gute Ausbildungsvergütung.
- Die schulische Ausbildung findet in VS-Villingen statt.

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





Die **Fachkraft für Büromanagement** ist eine zentrale Stütze in jedem Unternehmen. Sie übernimmt vielfältige Aufgaben, um den reibungslosen Ablauf im Büro sicherzustellen und die effiziente Zusammenarbeit im Team zu unterstützen.

Zu den **Hauptaufgaben einer Fachkraft für Büromanagement** gehören:

Organisation: Die Planung von Terminen, Besprechungen und Veranstaltungen gehört ebenso dazu wie die Verwaltung von Dokumenten und die Organisation des Büroalltags.

Kommunikation: Fachkräfte für Büromanagement sind die Ansprechpartner für Kunden, Lieferanten und Kollegen. Sie kümmern sich um die Telefonate, E-Mails und den Schriftverkehr und repräsentieren das Unternehmen nach außen.

Verwaltung: Sie verwalten die Büro- und Geschäftsdokumente, erstellen Rechnungen, bearbeiten Bestellungen und kümmern sich um die Buchhaltungsaufgaben.

Technik: Sie sind versiert im Umgang mit Bürotechnik und Software. Bei technischen Problemen sind sie oft die ersten Ansprechpartner und sorgen dafür, dass alles reibungslos funktioniert.

Fachkräfte für Büromanagement tragen maßgeblich dazu bei, dass im Büro alles geordnet und effizient abläuft. Sie sind diejenigen, die im Hintergrund dafür sorgen, dass alle Kollegen optimal arbeiten können.

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

