

# Kauffrau/-mann Büromanagement Ausbildung

(w/m/d/Mensch/keine Cyborgs)

🕒 Vollzeit  
📍 Flintbek  
📅 Ab 1.8.2024

Das erwartet dich.

## Deine Aufgaben:

- ⚡ Allgemeine Büroorganisation und -verwaltung
- ⚡ Bearbeiten von Schriftverkehr
- ⚡ Kommunikation mit Kunden und Geschäftspartnern per E-Mail, sowie Telefon
- ⚡ Kenntnisse in Bereichen wie Buchhaltung, Personalwesen, Auftragsbearbeitung, Marketing und Projektmanagement

Das erwarten wir.

## Dein Profil:

- ⚡ Keine Vorbildung vorgeschrieben, Mittlerer Schulabschluss wünschenswert
- ⚡ Kommunikationsfähigkeit, Umgang mit Kunden
- ⚡ Organisieren, Verwaltung von Dokumenten und Terminen
- ⚡ Motivation und Engagement
- ⚡ Grundkenntnisse in Bürosoftware wie Microsoft Office

Du hast noch Fragen?

## Direkter Kontakt:

Herr Marlon Peters  
bewerbungen@abh-nord.de



ABH-Nord GmbH  
Konrad-Zuse-Ring 5  
24220 Flintbek  
Alle Infos im Netz: [ABH-Nord.de](https://www.abh-nord.de)