

WIR SUCHEN DICH

KAUFFRAU FÜR BÜROMANAGEMENT

Ausbildung zur Kauffrau für Büromanagement (m/w/d).

■ Praxis / betriebliche Ausbildung

In deiner dreijährigen Ausbildung lernst du unser Unternehmen in- und auswendig kennen. Von Anfang an wirst Du in Arbeitsprozesse der einzelnen Projekte mit eingebunden und das wird nicht langweilig – das versprechen wir dir!

Deine Aufgabenbereich ist sehr vielseitig und umfasst u.a. telefonieren, notieren, erfassen, organisieren, bestellen und immer den Überblick behalten. Wir machen Dich fit im Bereich Assistenz der Projektleitung, Buchhaltung, Kalkulation, Lagerhaltung, planen von Baustellenabläufen und Personalwesen.

■ Theorie/ überbetriebliche Ausbildung

- Dein Berufsschulunterricht findet wöchentlich im Hans-Böckler-Berufskolleg in Oberhausen statt.

■ Dein Profil/ unsere Anforderungen

- guter Realschulabschluss mit guten Noten in den Fächern Mathematik und Deutsch
- technisches Verständnis und Interesse um Abläufe auf unseren Baustellen zu verstehen
- Einsatzbereitschaft, eine selbständige Arbeitsweise sowie eine gute Auffassungsgabe
- Führerschein (wäre toll!)

Berufliche Perspektive

Nach Deiner erfolgreichen Ausbildung bieten wir Dir berufliche Perspektiven und vielfältige Weiterbildungsmöglichkeiten, die wir auch fördern - Deine Zukunft bei Brinkmann!

Wir sind gespannt auf Deine Bewerbung – gerne per Email an:
personal@bauunternehmung-brinkmann.de

Deine Ansprechpartnerin Heike Brinkmann erreichst du unter:
Telefon 0208 – 941 500 26



BAUNTERNEHMUNG-BRINKMANN.DE