



Die Grimmener SpeziTrans & Service GmbH ist ein Tochterunternehmen der Unternehmensgruppe ALFRED TALKE und mit ca. 150 Mitarbeitern sowie einem umfangreichen Fuhrpark in den Bereichen Spezialtransporte und Spedition vertreten.

Ausbildung zur/zum Kauffrau/-mann für Büromanagement

Die duale Ausbildung dauert 3 Jahre. Standort der für die theoretische Ausbildung zuständigen Berufsschule ist Stralsund.

Inhalte der Ausbildung:

Inhalte der Ausbildung sind u.a.:

- Bürowirtschaft und – Organisation
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben
- Text- und Datenverarbeitung, Bürokommunikationstechniken
- Betriebliches Rechnungswesen, Buchhaltung
- Rechnungsstellung und Controlling

Voraussetzungen:

- mindestens Realschulabschluss
- Kommunikationsstärke und souveränes, freundliches Auftreten
- Selbstständige Arbeitsweise und Organisationsgeschick
- Verantwortungsbewusstsein, Engagement und Teamfähigkeit

Wenn Sie interessiert sind, schicken Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen:

Grimmener SpeziTrans & Service GmbH