



**POCO**  
EINRICHTUNGSMÄRKTE



# **Wir bilden aus!**

## **Kaufleute für Büromanagement**

**Voraussetzung** Realschule *plus* einjährige Berufsfachschule – Wirtschaft und Verwaltung – oder Fachhochschulreife bzw. Abitur

**Ausbildungszeit** 2 Jahre

**Ausbildungsstandort** Unternehmenszentrale Hardeggen

**Berufsschule** BBS 1 Northeim

**Ausbildungsinhalte**

- Organisation und Koordination bürowirtschaftlicher Abläufe
- Professionelle Bearbeitung von Sekretariats- und Assistenzaufgaben
- Kooperation und Kommunikation mit internen und externen Partnern

**Wir bieten**

- Qualifizierte und praxisnahe Ausbildung
- Abwechslungsreiche Aufgaben
- Individuelle Betreuung durch Fachvorgesetzten und Ausbilder
- Innerbetriebliche Schulungen
- Prüfungsvorbereitung

**Was Sie mitbringen müssen**

- Teamfähigkeit
- Interesse an betriebswirtschaftlichen Zusammenhängen
- Gute PC-Kenntnisse



### **Interessiert?**

Dann bewirb Dich schriftlich oder per Mail mit Deinen vollständigen Unterlagen (inkl. der letzten beiden Zeugnisse).