omoa®
Licht mit Wert

Ausbildung als
Kauffrau/-mann für Büromanagement

DEIN PROFIL

» Mittlere Reife, Fachhochschulreife, Abitur oder vergleichbarer Abschluss - gerne auch Studienabbrecher

» Freundliches Auftreten, erstklassige Umgangsformen sowie Aufgeschlossenheit

» Sichere Ausdrucksweise in Wort und Schrift

» Organisationsgeschick, zuverlässige Arbeitsweise sowie hohe Kommunikations- und Teamfähigkeit

DEINE AUFGABEN ALS AZUBI

» Telefonate entgegennehmen und vermitteln

» Anschreiben und E-Mails verfassen

» Erstellung von Angeboten und Rechnungen

» Datenpflege in den internen Verwaltungssystemen

» Präsentationen sowie Statistiken erstellen

» Unterstützung bei Marketingthemen

» Tätigkeit in Lager & Logistik

» Allgemeine Assistenz

FREUE DICH AUF

» eine Wertschätzende Umgebung

» abwechslungsreiche Aufgaben

» Unterstützung

» wachsende Verantwortung

» viele Zukunftsmöglichkeiten

INFOS ZUR AUSBILDUNG

» Dauer: 3 Jahre

» Staatlich anerkannt

» Dual: Betrieb & Berufsschule

Für weitere Infos QR-Code scannen oder unter www.omoa.de/ausbildung

Hast du Lust ein Teil unseres Teams zu werden? Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbung inklusive Lebenslauf und Lichtbild an **personal@omoa.de**

Bei Fragen kannst du uns telefonisch unter **07433/386 699-0** erreichen.

omoa GmbH | Isinger Str. 26 | 72336 Balingen | Tel. 07433/386 699-0 | licht@omoa.de | www.omoa.de