



<https://infa.de/job/5301/>

Ausbildung zur/zum Kauffrau / Kaufmann für Büromanagement

Beschreibung

Wir sind ein führendes Beratungsunternehmen mit Sitz in Ahlen und verfügen über langjährige Erfahrungen in den Bereichen Abfallwirtschaft, Straßenreinigung, Abwasserwirtschaft und Softwareentwicklung. Zu unseren Kunden zählen insbesondere öffentliche Auftraggeber wie zum Beispiel Städte, Betriebe, Länder und Bund, sowohl deutschlandweit als auch international.

Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

Während Deiner Ausbildung bei uns lernst Du alles, was Du für Deinen zukünftigen Weg brauchst. Im Vordergrund stehen vor allem die praktischen Tätigkeiten im kaufmännischen Bereich. Du wirst in unser Team eingebunden und lernst von Beginn an alle Arbeitsprozesse intensiv kennen.

Qualifikationen / Anforderungen

WAS FÜR DICH SPRICHT:

- Du hast einen guten qualifizierten Schulabschluss
- Du hast Übung und Freude am Umgang mit den Office-Programmen Word, Excel, PowerPoint und Outlook
- Du hast Spaß an Büro-/Sekretariatsaufgaben
- Du hast ein offenes, freundliches Wesen und gute Umgangsformen
- Du bist begeisterungsfähig, motiviert, neugierig und teamfähig
- Du gehst neue Aufgaben mit Freude und Kreativität an

Kontakte

INFA – Institut für Abfall, Abwasser und Infrastruktur-Management GmbH

Gitte Nieländer
Beckumer Straße 36 | 59229 Ahlen
Telefon: 02382 964-500
karriere@infa.de | www.infa.de

Arbeitgeber

INFA GmbH

Arbeitspensum

Full-time

Start Anstellung

01. August 2022

Industrie / Gewerbe

Unternehmensberatung

Arbeitsort

Beckumer Str. 36, 59229, Ahlen,
NW, Deutschland

Veröffentlichungsdatum

22. Dezember 2021

Basislohn

673 €

Gültig bis

28.02.2022