

## Ausbildungsatlas Karrieretag Niederkassel am 01.09.2023

Ausbildungsberuf	Kaufleute für Büromanagement (m/w/d)		
Ansprechperson für Bewerbungen	Armanka Baldus		
Ausbildungsdauer	3 Jahre		
Vorausgesetzter Abschluss	Fachoberschulreife		
Vorausgesetzte Fähigkeiten	Organisationstalent; Flexibilität; kaufmännisches Denken; Kunden- & Serviceorientierung; Sorgfalt; mündliches & schriftliches Ausdrucksvermögen		
Aufgaben & Tätigkeitsbereiche im späteren Beruf	Durchführen von organisatorischen & kaufmännisch-verwaltenden Tätigkeiten: z.B. Schriftverkehr, Entwerfen von Präsentationen, Beschaffen von Büromaterial, Planen & Überwachen von Terminen, Vorbereitung von Sitzungen, Organisieren von Dienstreisen etc.; Unterstützung bei der Personaleinsatzplanung; Einkauf von externen Dienstleistungen; Betreuung von Kunden; Mitwirkung an der Auftragsabwicklung; Schreiben von Rechnungen; Überwachung von Zahlungseingängen.		
Bewerbung bis	offen		
Bewerbung bevorzugt einzureichen	Per Post	Per Mail	Online unter <a href="http://www.lebenshilfe-rheinsieg.de">www.lebenshilfe-rheinsieg.de</a>
Nächste Einstellung frühestens ab	01.08.2024		
Praktikum möglich?	Nein		
Ist die Ausbildung offen für Menschen mit Förderbedarf?*	Ja		
Arbeitgeber*in	Lebenshilfe Rhein Sieg		
Anschrift	Uckendorfer Straße 10, 53844 Troisdorf		
Telefon	02241-8809811		
E-Mail-Adresse	<a href="mailto:info@lebenshilfe-rheinsieg.de">info@lebenshilfe-rheinsieg.de</a>		
Homepage	<a href="http://www.lebenshilfe-rheinsieg.de">www.lebenshilfe-rheinsieg.de</a>		

\*z. B. körperlich oder motorisch