

Ausbildungsatlas Karrieretag Niederkassel am 13.09.2024

| | | | |
|--|---|-----------------------------------|--------------|
| Ausbildungsberuf | Kauffrau_mann für Büromanagement (m/w/d) | | |
| Ansprechperson für Bewerbungen | Frau Ronja Konopatzki | | |
| Ausbildungsdauer | 3 Jahre | | |
| Vorausgesetzter Abschluss | Mindestens Berufsreife, empfohlen Mittlere Schulreife | | |
| Vorausgesetzte Fähigkeiten | Organisations- und Planungstalent, Team- und Kommunikationsfähigkeit, Strukturiertes Arbeiten | | |
| Aufgaben & Tätigkeitsbereiche im späteren Beruf | Bearbeitung von Post und Schriftverkehr, Event-Planung, Bestellungen, Koordinieren von Terminen, Assistenz Arbeiten | | |
| Bewerbung bis | Jederzeit möglich | | |
| Bewerbung bevorzugt einzureichen | Per Post | Per Mail personal@kosky-ing.de | Online unter |
| Nächste Einstellung frühestens ab | 01.09.2024 | | |
| Praktikum möglich? | Ja | | |
| Ist die Ausbildung offen für Menschen mit Förderbedarf?* | Ja | | |
| Arbeitgeber*in | Dr. Kosky Ingenieure GmbH | | |
| Anschrift | Rudolf-Diesel-Str. 14 53859 Niederkassel | | |
| Telefon | 0228 - 50 43 43 0 | | |
| E-Mail-Adresse | personal@kosky-ing.de | | |
| Homepage | www.kosky-ing.de | | |

*z. B. körperlich oder motorisch