



WIR SUCHEN DICH



(m/w/d)

KAUFMANN*FRAU FÜR BÜROMANAGEMENT

Starte deine Karriere bei uns in Wiesmoor

🔍 Das erwartet dich

- Eigenverantwortliches Arbeiten in verschiedenen Abteilungen
- Regelmäßige Feedback- und Perspektivgespräche
- Übernahme der Kosten für die Schulbücher
- Hohe Ausbildungsvergütung sowie Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Betrieblicher Unterricht sowie Vorbereitungskurse zu den Abschlussprüfung
- Produktschulungen und Seminare
- Auslandspraktikum

🔍 Das bringst du mit

- Führerschein Klasse B
- Engagement, Motivation sowie Sorgfalt
- Freude an Organisation und Planung
- Lernbereitschaft im Betrieb und in der Berufsschule
- Eigeninitiative und arbeitest gern im Team

🔍 Deine Tätigkeiten

- **Organisieren:** Du lernst, wie bürowirtschaftliche Aufgaben organisiert und bearbeitet werden.
- **Kommunizieren:** Du bist die Visitenkarte des Unternehmens – freundlich und verbindlich.
- **Präsentieren:** Du erstellst Bild-Text-Dateien oder Statistiken
- **Kaufen / Verkaufen:** Du prüfst Angebot und Nachfrage, vergleichst Preise und orderst im richtigen Moment.
- **Kontrollieren:** Du sicherst die Bestände im Lager, prüfst Rechnungen und kontrollierst Zahlungseingänge.

🔍 Informationen

- Dreijährige Ausbildung, Verkürzung bei guter Leistung möglich
- Praktikum zum Kennenlernen

Interesse geweckt?

Dann bewirb dich bei uns!



Landgard Blumen & Pflanzen GmbH
Azaleenstraße 27, 26639 Wiesmoor
Tel.: +49 4944-950949
E-Mail: ausbildung-wiesmoor@landgard.de



Landgard[®]