

## **Ausbildungsplatz: Kaufmann/-frau – Büromanagement**

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum 01.08.2015 eine/n Auszubildende/n

### **zum/zur Kaufmann/-frau - Büromanagement.**

Kaufleute für Büromanagement organisieren und bearbeiten bürowirtschaftliche Aufgaben. Außerdem erledigen sie kaufmännische Tätigkeiten in Bereichen wie Auftragsbearbeitung, Beschaffung, Rechnungswesen, Marketing und Personalverwaltung.

Erwartet wird eine erfolgreich abgeschlossene schulische Bildung, mindestens Mittlere Reife mit guten schulischen Leistungen, gern auch ein höherer Schulabschluss.

### **Anforderungen:**

- Mittlere Reife / Mittlerer Bildungsabschluss
- Sprachkenntnisse: erweiterte Kenntnisse in Englisch
- Persönliche Stärken: - Lernbereitschaft  
- Eigeninitiative  
- Kundenorientierung  
- Teamfähigkeit  
- Kommunikationsfähigkeit
- Führerschein: Fahrerlaubnis B PKW/Kleinbusse (alt: FS 3) zwingend erforderlich

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann nehmen wir gern die vollständigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, Nachweis Praktika) bis 02.04.2015 entgegen.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an [info@lindemann-oelkers.de](mailto:info@lindemann-oelkers.de) oder per Post an:

### **Kontaktdaten:**

Lindemann Oelkers Fenster Technik GmbH & Co. KG  
Herr Oelkers  
Buschweg 5  
59174 Kamen, Westfalen