

Info:

- Gründung: 1896
- 25 Mitarbeiter
- Familienbetrieb in der 5. Generation
- Geschäftsführer: Udo Naser

Was wir machen ?

- Heizung und Sanitär
- Solar – und Umwelttechnik
- Landtechnik
- Forst – und Gartentechnik
- Kundendienste
- Service

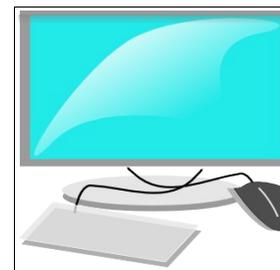
Als unser Mitarbeiter nimmst Du regelmäßig an Schulungen und Weiterbildungen teil, um immer auf dem neusten Stand zu sein.

Außerdem kannst Du in unserem Betrieb verschiedene Praktika absolvieren.

Kauffrau/-mann für Büromanagement

- 3 Jahre Ausbildung
- Duales System
- Vergütung:
 - 1. Jahr = 600 Euro
 - 2. Jahr = 670 Euro
 - 3. Jahr = 775 Euro

(aktuelle Empfehlung der Industrie und Handelskammer Heilbronn-Franken)



Berufsprofil

Als Kauffrau/mann für Büromanagement organisierst und überwachst du Büro-wirtschaftliche Prozesse. Du übernimmst Sekretariats- und Assistenzaufgaben, koordinierst Termine, bereitest Besprechungen vor und bearbeitest den Schriftverkehr vom Angebot bis hin zur Rechnung. Du stehst im Kontakt zu Kunden sowohl im Telefongespräch als auch persönlich im Alltag. Das beherrschen von verschiedene Methoden der Informationssuche als auch der Datenverarbeitung gehört ebenfalls dazu. Auch die Ablagen müssen erledigt sein, denn nur dann herrscht Ordnung und Klarheit im Büro. EDV- und Rechnungswesenskenntnisse begleiten dich durch den Bürotag sowie das beachten der rechtlichen Vorgaben, des Datenschutzes und der Datensicherheit.