

Ausbildung zum Kaufmann/Kauffrau (m/w/d) für Büromanagement

Dein Aufgabengebiet

- Allgemeine Büro- und Verwaltungsaufgaben
- Unterstützung von kaufmännischen und organisatorischen Tätigkeiten
- Umgang mit verschiedenen Informations- und Dokumentationssystemen
- Grundlegende kaufmännische Kenntnisse und Fertigkeiten

Was wir bieten:

- Eine professionelle und vielschichtige Ausbildung
- Abwechslungsreiche und spannende Aufgaben in einem wachsenden Unternehmen
- Gute Entwicklungsmöglichkeiten
- 30 Tage Urlaub
- Zusätzliche Altersvorsorge
- Betriebliches Gesundheitsmanagement

WIR SIND
TIBATEK

ich@tibatek.de



**BEWIRB
DICH JETZT!**

[TIBATEK.de](https://www.tibatek.de)

