



## AUSBILDUNG

# KAUFMANN-/FRAU - BÜROMANAGEMENT

(m/w/d)

August 2024

## Ihr Profil

- ✓ Kaufmännisches Denken
- ✓ Gute Umgangsformen
- ✓ Sorgfalt
- ✓ Mündliches & schriftliches Ausdrucksvermögen

## Ihre Aufgaben

- ✓ Verwaltende & organisatorische Aufgaben
- ✓ Schriftliche & mündliche Kommunikation
- ✓ Erstellung von Einkommensteuererklärungen
- ✓ Erstellung von laufender Buchhaltung inkl. Zahlungskontrolle

## Was wir bieten

- ✓ Zielgerichtete Begleitung Ihrer Ausbildung
- ✓ Freundliche und respektvolle Unternehmenskultur
- ✓ Laufende Fort- und Weiterbildungsangebote
- ✓ Spannendes Arbeitsumfeld

**JETZT BEWERBEN**



### Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie uns bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung an:  
[kugel@aktuell-verein.de](mailto:kugel@aktuell-verein.de)

