

Kauffrau/mann für Bürokommunikation:

- Ausbildungsaufbau:** Die Ausbildung zur/zum Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation ist eine duale Ausbildung und gliedert sich in einen schulischen Teil an der Berufsschule und einen praxisbezogenen Teil im jeweiligen Ausbildungsbetrieb.
- Dauer:** Der Ausbildungszeitraum beträgt in der Regel 3 Jahre und endet mit einer schriftlichen und mündlichen Prüfung bei der Industrie und Handelskammer Erfurt.
- Stellenbeschreibung:** Die/der Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation befasst sich mit Assistenz und Sekretariatsaufgabe, sowie der Büroorganisation und Bürokoordination.
- Zu ihrem Aufgabenbereich zählt u.a.:
Telefonate führen und Auskünfte erteilen; Briefe schreiben;
Termine vereinbaren, koordinieren und pflegen;
Protokolle erstellen; Organisation von Veranstaltungen und Dienstreisen; Umgang mit MS-Office, Word, Excel, Outlook, PowerPoint, SAP.
Sie durchlaufen während ihrer Ausbildung verschiedene Abteilungen unseres Hauses, wodurch Sie umfassendes Fachwissen vermittelt bekommen.
- weitere Informationen:** Den Praxisteil dieser dualen Ausbildung absolvieren Sie bei der: LEG Thüringen mbH
Mainzerhofstraße 12
99084 Erfurt
- Zusätzlich werden Sie in der Berufsschule SBBS 1 in Erfurt unterrichtet um den theoretischen Teil der Ausbildung abzudecken.