



# Ausbildung

## Kaufmann/-frau für Büromanagement

### Ausbildungsinhalte

Der Hauptausbildungsbereich liegt im betrieblichen Rechnungswesen mit Buchhaltung und allgemeinen Aufgaben der Verwaltung. Unter Anwendung gängiger EDV-Systeme erledigen Sie den anfallenden Schriftverkehr.

### Anforderungsprofil

- versiert im Umgang mit EDV-Systemen
- fähig wirtschaftlich zu denken und zu handeln
- Freude an der Arbeit im Team

### Voraussetzungen

- Allgemeine Hochschulreife bzw. Fachhochschulreife
- gute Noten in Deutsch, Englisch und Mathematik
- gute Allgemeinbildung
- gutes Zahlenverständnis
- Freude am Umgang mit Menschen, Einfühlungsvermögen
- sorgfältige, zuverlässige Arbeitsweise
- Organisationstalent, Eigeninitiative, Selbständigkeit

### Perspektiven bei Insiders

- Möglichkeit zur eigenständigen Arbeit
- interne Weiterbildungsmöglichkeiten
- gute Aufstiegs- und Spezialisierungschancen

### Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen. Bitte senden Sie diese per E-Mail an [bewerbung@insiders-technologies.de](mailto:bewerbung@insiders-technologies.de). Bei Fragen stehen wir Ihnen auch gerne telefonisch zur Verfügung (+49 (0)631 303 1700).