



Lehrling

(m/w/d)

BÜROKAUFFRAU/ BÜROKAUFMANN



Familienunternehmen, Praxis statt
Schulalltag, ein großartiges Team,
spannende und vielseitige Projekte

Als Bürokaufmann/-frau lernst du sämtliche **Organisations- und Verwaltungsaufgaben** kennen. Du befasst dich mit der **Auftragsabwicklung** und kommunizierst aktiv mit unseren Kunden. Administrative Aufgaben in der Buchhaltung runden dein Aufgabengebiet ab. **Marketing/Social-Media** kann auch dein Schwerpunkt werden.

DEINE AUFGABEN

- Du lernst alle täglichen Organisations- und Verwaltungsaufgaben kennen
- Du kommunizierst mit unseren Kunden, Lieferanten und Filialen
- Du lernst unser betriebliches Rechnungswesen und die Buchhaltung kennen
- Du erstellst Verkaufsunterlagen, Werbemittel und verwaltest unsere Web & Social-Media Aktivitäten

IDEALERWEISE BRINGST DU MIT:

- ✓ Pflichtschulabschluss
- ✓ Interesse an unseren Produkten
- ✓ Gute Umgangsformen und Freundlichkeit
- ✓ Hohe Einsatzbereitschaft, Zuverlässigkeit und genaue Arbeitsweise
- ✓ Freude am Arbeiten im Team

JETZT BEWERBEN



Sende Deine Bewerbung an:
K.KIRSTOETTER@FISCHERPARKETT.COM



Besuche unsere Homepage
WWW.FISCHERPARKETT.COM



Ruf uns an:
+43 6274/ 81 25



Für die Stelle ist eine kollektivvertragliche Lehrlingsentschädigung von ca. € 940 brutto/Monat (38,5 Stunden/Woche) vorgesehen. Die Lehrzeit für diesen Beruf beträgt 3 Jahre.

