



Auszubildende/r zum Kauffrau/-mann für Bürokommunikation gesucht!

Wir sind ein Dienstleister rund um Sekretariat, Assistenz + Office Management und bieten einen spannenden, interessanten Ausbildungsplatz ab 01.08.2011. Ein vorheriges Praktikum wäre von großem Vorteil.

Sie haben idealerweise die Höhere Handelsschule absolviert und/oder bereits erste Berufserfahrung gesammelt. Sie beherrschen das MS-Office-Paket. Wir setzen perfekte Deutsch-Kenntnisse in Wort und Schrift voraus. Ferner erwarten wir Dienstleistungsorientierung, Flexibilität und ein angenehmes und sympathisches Äußeres.

Ihre Online-Bewerbung richten Sie bitte an anja.hermesdorf@buero-und-sekretariat.de.

Erste Informationen über uns unter www.buero-und-sekretariat.de

Juli 2011

BÜRO UND SEKRETARIAT Birgit Müller e. Kfr.
Amtsgericht Bremen
HRA 24319

E-Mail: service@buero-und-sekretariat.de
Internet: www.buero-und-sekretariat.de

Kontorhaus an der Schlachte

Schlachte 45
28195 Bremen
Telefon: 04 21 / 1 63 27-0
Telefax: 04 21 / 1 63 27-10

Es gelten unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen