

DEINE LEHRE

BÜROKAUFMANN/-FRAU



**Du hast die Pflichtschule erfolgreich abgeschlossen oder hast eine Schulbildung abgebrochen?
Du hast kaufmännisches Verständnis und besitzt Organisationstalent? Dann bewirb dich jetzt!**

Zur Verstärkung unseres Büro-Teams am Standort in Hainfeld suchen wir ab sofort einen Lehrling (m/w) als Bürokaufmann/-frau. Als Bürokaufmann/-frau bist Du in unterschiedlichen administrativen und organisatorischen Bereichen des Tagesgeschäfts tätig. Du erlernst den Umgang mit verschiedenen EDV-Programmen, unterstützt das Team im Ein- oder Verkauf und lernst vielfältige kaufmännische Aufgabenbereiche kennen.

WAS DU LERNST

- Kaufmännische Grundlagen (Buchhaltung, Lohnverrechnung, etc.)
- Umgang mit spezifischen EDV-Programmen
- Dateneingabe, Leistungserfassungen und Fakturierungen
- Angebote einholen und erstellen, Bestellungen entgegennehmen und beauftragen, Rechnungen prüfen
- Erstellen von Auswertungen und Berichten
- Allgemeine Bürotätigkeiten

VORAUSSETZUNGEN FÜR DIESEN BERUF

- Kaufmännisches Grundverständnis
- Organisatorisches Talent
- Technisches Interesse von Vorteil
- Du arbeitest gerne am Computer und hast EDV-Grundkenntnisse
- Du bist zuverlässig, lernbereit und zeigst Interesse an Neuem
- Dir gefällt eine praxisorientierte Lehre und eine abwechslungsreiche Arbeit

UNTERNEHMENSPROFIL

Die Hans Zöchling GmbH ist Teil der Unternehmensgruppe Zöchling Hainfeld und steht als eigentümergeführter Familienbetrieb seit 1954 für innovative Dienstleistungen in den Bereichen Transport, Bau, Rohstoffgewinnung, Abfallverwertung und Deponierung.

JOB FAKTEN

Standort: 3170 Hainfeld
Vertragsart: Lehrstelle
Lehrzeit: 3 bzw. 2 Jahre bei vorhandenem Ausbildungsabschluss
Lehrlingsentschädigung im 1. Lehrjahr: ab € 907,-
Eintrittsdatum: ab sofort

ANSPRECHPARTNER

Fr. Petra Maitz

T: +43 2764 7911-19

Bei Interesse sende uns bitte deine vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf und aktuelle Zeugnisse) an:
job@zoechling.at