

Du bist interessiert an einer
Ausbildung bei der Willi Leinweber
Transport GmbH & Co. KG?
Mit dem Ziel einer Übernahme in ein
festes Arbeitsverhältnis bieten wir Dir
eine langfristige Perspektive und gute
Entwicklungsmöglichkeiten.

Sende Deine aussagekräftige
Bewerbung per Mail an
kontakt@leinweber-willi.de
oder gleich und unkompliziert
über den QR-Code.



AUSBILDUNG ALS KAUFMANN/- FRAU FÜR BÜROMANAGEMENT



Warum Kaufmann/- Frau ?

Bürokaufleute arbeiten vor allem in Organisation und Verwaltung. Je nach Bereich übernehmen sie unterschiedliche Aufgaben:

- Auftragsbearbeitung: Aufträge, Rechnungen, Liefertermine und Reklamationen
- Buchhaltung: Zahlungen, Buchungen und Mahnungen
- Lager: Warenannahme, Lieferscheine und Qualitätskontrollen
- Personal: Personalakten, Mitarbeitergespräche und Gehaltsabrechnung
- Sekretariat: Korrespondenz, Terminplanung und Statistiken

WAS MACHT EIN KAUFMANN/-FRAU IN UNSEREM BETRIEB?



- Verkauf
- Posteingangsbearbeitung
- Ablage
- Verwalten von Personaldaten
- Telefondienst
- Verwalten und Disponieren von unseren Fahrzeugen
- Kalkulation von Preisen
- Buchhaltung
- Rechnungswesen

ANFORDERUNGEN

- Bereitschaft Verantwortung für verschiedene Fachbereiche zu übernehmen
- gute Kenntnisse im Umgang mit moderner Bürosoftware
- gepflegtes Äußeres
- sicheres, freundliches Auftreten
- das Talent, viele verschiedene Vorgänge zu organisieren
- das Talent, Zahlen und Fakten in ansprechende Präsentationen umzuwandeln
- schnelle Auffassungsgabe
- das Talent, auch winzige Fehler zu erkennen und zu korrigieren
- Schulausbildung: Mittlere Reife

DER WEG ZUM KAUFMANN/-FRAU

- Die Ausbildung dauert 3 Jahre und findet im Unternehmen statt.
- Man besucht die Berufsschule
- Während der Ausbildung erhält man eine gute Ausbildungsvergütung
- man lernt wichtige theoretische Kenntnisse und praktische Fähigkeiten für den späteren Beruf.