

Bürokaufmann/-frau

Ausbildungsdauer: 3 Jahre

Berufsschule: 2 x pro Woche vormittags



Tätigkeiten:

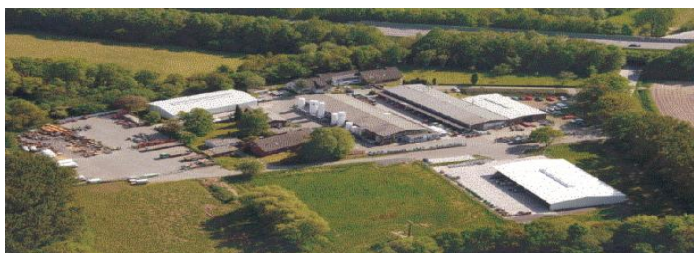
- Rechnungen und Aufträge bearbeiten, Zahlungsein- und -ausgänge prüfen
- den Büroablauf organisieren, den Schriftverkehr nach außen abwickeln und Informationen und Daten einholen
- nutzen moderne Techniken der Bürokommunikation, wie z. B. E-Mail, Telefon und Fax
- arbeiten am PC mit Textverarbeitungssystemen

Voraussetzung:

- mind. Realschulabschluss
- gute Noten in Mathe, Deutsch und Englisch
- EDV -Kenntnisse
- Freude am Umgang mit Daten und Zahlen
- Spaß am Umgang mit Menschen

Das Sauerstoffwerk:

Wir sind Lieferant für alle technischen Gase, für medizinische Gase und Autogentechnik. Ein hoher Qualitätsstandard ist das Ziel, das wir sehr erfolgreich verfolgen. Wir arbeiten mit Gasbehältern die unter Druck stehen, daher ist eine sorgfältige Behandlung unserer Behälter oberstes Gebot.



Sauerstoffwerk Steinfurt
E. Howe GmbH & Co. KG
Sellen 106 * 48565 Steinfurt
www.sauerstoffwerk.de