

# Stellenausschreibungen

Die **Keil-Mahler GmbH** ist seit annähernd 20 Jahren als Servicepartner der Deutschen Messe AG für die Planung und Umsetzung im Bereich Deckenabhängungen und Veranstaltungstechnik tätig.

## Ausbildungsplatz zum 01.08.2018 „Kaufrau/ -mann für Büromanagement“

Ihre Ausbildung zur Bürokauffrau /zum Bürokaufmann ist vielseitig und Sie lernen die unterschiedlichen Einsatzmöglichkeiten kennen, die diesen Beruf so interessant machen. Textverarbeitung und Bürowirtschaft gehören ebenso zu Ihren Zuständigkeitsgebieten wie Betriebswirtschaftslehre. Die gesamte Ausbildung konzentriert sich darauf, Sie zu einem Allrounder in den Bereichen Buchhaltung, Rechnungswesen und Vertrieb sowie Ein- und Verkauf zu machen.

- Sie erledigen anfallenden Schriftverkehr (PC, Fax, Kopierer)
- Sie kommunizieren mit internen und externen Kunden und Lieferanten
- Sie sind für die Erfassung in der Buchhaltung verantwortlich
- Sie bearbeiten Aufträge
- Sie erstellen Statistiken
- Sie planen, organisieren und führen Arbeitsabläufe durch

## Was lernt man da genau?

- Sie lernen alles über kaufmännisch-verwaltende Tätigkeiten von Bürokaufleuten
- Sie lernen, wie Sie sich organisieren und Ihre Arbeit dokumentieren
- Sie erfahren alles über innerbetriebliche Informations- und Kommunikationsflüsse

## Was sollte man dafür mitbringen?

- Schulabschluss Sekundarstufe I
- Gute Auffassungsgabe
- Gewandtheit im schriftlichen und mündlichen Ausdruck in Deutsch und Englisch
- Gute Leistungen in Mathematik, Zahlenverständnis, logisches Denken
- Genauigkeit
- Geschick im Umgang mit dem PC
- Selbstständigkeit
- Verantwortungsbewusstsein
- Gute Umgangsformen

## Dauer und Ablauf:

Ihre Ausbildung dauert drei Jahre. Nach bestandener Prüfung sind Sie Bürokauffrau/-mann und erhalten die Grundlage für Branchen- und funktionsübergreifende Tätigkeiten. Während der Ausbildung erwarten Sie abwechslungsreiche Einsätze, bei denen Sie den umfassenden Arbeitsablauf unserer Firma kennen lernen.

Weiterführende Information zur Ausbildung finden Sie unter:

<https://berufenet.arbeitsagentur.de/berufenet/faces/index?path=null/kurzbeschreibung&dkz=7880>

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung an: [ckm@keil-mahler.de](mailto:ckm@keil-mahler.de)



**Keil-Mahler GmbH**

Gesellschaft für Veranstaltungslogistik,  
-technik und -personal mbH

Ein Servicepartner der  
 Deutsche Messe

Münchener Straße 12-14  
30880 Laatzen, Germany

Tel: 0049 (0)511 22 88 070

Fax: 0049 (0)511 22 88 074

Email: [info@keil-mahler.de](mailto:info@keil-mahler.de)

Web: [www.Keil-Mahler.de](http://www.Keil-Mahler.de)