

Ausbildungsplatzangebot

Ausbildungsberuf Kaufmann/-frau für Büromanagement
(zum [Berufe-Steckbrief](#))

gewünschte Vorqualifikation

- PKW-Führerschein
- PC-Kenntnisse (Office)

Beginn 01. September 2018

Stellenbeschreibung Wir sind eine der führenden mittelständischen Steuerberatungs- und Wirtschaftsprüfungskanzleien in Karlsruhe mit über 35 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Wir vertreten unsere Mandanten engagiert und leidenschaftlich. Wir suchen zum **01.09.2018** eine(n) motivierte(n)

Auszubildende/n zur/zum Kauffrau/-mann für Büromanagement

Unsere Anforderungen

- Abitur oder eine sehr gute mittlere Reife
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Freundliches und aufgeschlossenes Wesen
- Spaß am Umgang mit dem PC
- Zuverlässigkeit, Zielstrebigkeit und Lernbereitschaft
- Freude und Geschick im Umgang mit Menschen
- Führerschein von Vorteil

Das bieten wir

- 3-jährige Ausbildung mit IHK-Abschluss
- Intensive Ausbildungsbegleitung
- Praxisorientierte Ausbildung in einem abwechslungsreichen und herausfordernden Beruf
- Hervorragendes Arbeitsumfeld hinsichtlich Betriebsklima und moderner technischer Ausstattung
- Sehr gute Übernahmechancen

Wir haben Ihr Interesse geweckt?

Wir freuen uns auf Ihre ordentlichen, fehlerfreien Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, relevante Zeugnisse sowie Nachweise) per Post oder per E-Mail.

Kanzlei Wangler GmbH & Co. KG

Herrn Mario Schorpp

Kriegsstraße 133

76135 Karlsruhe

ms@kanzlei-wangler.de

Für telefonische Rückfragen stehen wir Ihnen gerne unter der **0721 98559-39** zur Verfügung.