

Ausbildung zum/zur Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement



Ausbildungsdauer: 3 Jahre

Was macht man in diesem Beruf?

- Organisation von Büroabläufen
- Bearbeitung des Zahlungsverkehrs und des Mahnwesens
- Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung
- Buchung von Eingangs- und Ausgangsrechnungen
- Aufbereitung und Auswertung von Statistiken

Worauf kommt es an?

- Realschul- oder guter Hauptschulabschluss
- Kaufmännisches Interesse
- Organisationstalent und Spaß am Umgang mit Menschen

Wo findet der schulische Teil der Ausbildung statt?

- Berufsschule
 - Berufsbildende Schulen der Stadt Osnabrück am Pottgraben
- Ein bis zwei Tage pro Woche

AWIGO Abfallwirtschaft

Landkreis Osnabrück GmbH
Niedersachsenstraße 19
49124 Georgsmarienhütte
www.awigo.de

Ansprechpartner

Frau Daniela Siemer
Tel.: 05401 3655-47

Frau Jessica Vinke

Tel.: 05401 3655-17

E-Mail

personal@awigo.de

