



Auszubildende/n zur/m Kauffrau/-mann für Büromanagement (m/w/d)

Start: 1. Februar 2021 oder 1. August 2021

DEINE AUSBILDUNGSMATERIALIEN

- Kaufmännische und organisatorische Tätigkeiten
- Buchhaltung und Rechnungswesen
- Beratung und Betreuung nationaler und internationaler Kunden
- Planung und Durchführung von Veranstaltungen (touristische Produkte)
- Koordination und Zusammenarbeit mit anderen Firmenstandorten sowie Kooperationspartner

DEIN PROFIL

- ✓ Du hast einen guten Schulabschluss (mind. mittlere Reife)
- ✓ Du bist sprachlich fit in Deutsch und Englisch (wünschenswert)
- ✓ Du hast eine schnelle Auffassungsgabe und lernst gerne dazu
- ✓ Du übernimmst Verantwortung und bist bereit, auch mal über den Tellerrand hinauszuschauen
- ✓ Du denkst mit und arbeitest selbstständig
- ✓ Dir liegt der Umgang mit Zahlen und du hast ein gutes Zahlenverständnis
- ✓ Du bist freundlich und geduldig und hast Freude am Umgang mit Menschen

DAS ERWARTET DICH

- Eine qualifizierte Ausbildung in einem Unternehmen mit familiärem Arbeitsklima
- Eine Perspektive nach der erfolgreich abgeschlossenen Ausbildung
- Eine spannende Ausbildung mit viel Eigenverantwortung
- Eine individuelle Betreuung und Förderung
- Vielfältige und interessante Tätigkeiten

DEINE BERWERBUNG

- ❖ Sende uns deine vollständigen Bewerbungsunterlagen an: info@lahntours.de
- ❖ Dein Ansprechpartner in unserem Haus ist Herr Guido Schwarz
- ❖ Mehr über unsere Arbeit erfährst du auf www.lahntours.de

Wir bieten dir eine spannende Herausforderung mit Freiräumen und Perspektiven!