



## Lehrlinge Bürokauffrau/-mann



**Jobinformation:** Für September 2021 bieten wir wieder Ausbildungsplätze für

### Anstellung:

Lehre

### Ihre Aufgaben:

Als Lehrling lernt man Schritt für Schritt alle im Büro wichtigen administrativen und organisatorischen Tätigkeiten wie z.B.:

- Telefonbetreuung
- Verfassen von Schriftstücken und Ablage
- Sachbearbeitung (Einkauf, Personalverrechnung, Kundenadministration)
- Serviceorientierte Bearbeitung sämtlicher Anfragen unserer Bewohner\*innen und Gäste an der Rezeption

### Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene Pflichtschule
- Gute Deutschkenntnisse
- Zahlenaffinität und gutes mathematisches Verständnis
- Genauigkeit und Gewissenhaftigkeit
- EDV-Verständnis
- Team- und Kooperationsfähigkeit
- Verantwortungsbewusstsein
- Freude am Umgang mit Kund\*innen



---

## Unser Angebot:

- Eine abwechslungsreiche Lehrzeit & einen ausgezeichneten TOP-Lehrbetrieb
- Kollegiales und motivierendes mit.einander
- Persönlichkeitsbildende und fachspezifische Schulungen und Trainings
- Prämien für besondere Leistungen
- Gratis Frühstücks- und Mittagsverpflegung
- Jährlich stattfindende Events
- Exkursionen & Auslandspraktika

**Gehaltsinformation:** Die Lehrlingsentschädigung lt. SWÖ-KV 2021 beträgt für Vollzeit im 1. Lehrjahr monatlich € 767,90.

## Link zur

### Bewerbung:

[https://karriere.kwp.at/bewerbung/programme/onlinebewerbung\\_formular.asp?template=3&objnr=46210](https://karriere.kwp.at/bewerbung/programme/onlinebewerbung_formular.asp?template=3&objnr=46210)

**Mindestgehalt:** 767,90