



Ausbildungsprofil

Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation

Als angehende/r Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation bei PENNY arbeiten Sie hauptsächlich im Bereich Organisation und Verwaltung. Durch die Ausbildung in unterschiedlichen kaufmännischen Abteilungen in einem unserer Verwaltungsstandorte erhalten Sie einen umfassenden Einblick in unser Unternehmen. Aufgrund der fundierten und abwechslungsreichen Ausbildung sind Sie flexibel und vielseitig einsetzbar.

Schwerpunktmäßig werden Sie während der Ausbildung im Personalwesen und im Vertrieb eingesetzt. Sie beschäftigen sich mit der Bearbeitung des anfallenden Schriftverkehrs, der Kommunikation mit internen und externen Geschäftspartnern und der Aufbereitung und Verarbeitung von Daten und Informationen. Sie lernen Projekte und Arbeitsabläufe zu planen, zu organisieren und durchzuführen. Moderne Daten- und Textverarbeitungssysteme unterstützen Sie bei Ihren Tätigkeiten.

Das sollten Sie mitbringen:

- Fachhochschulreife oder einen guten mittleren Bildungsabschluss
- EDV-Grundkenntnisse (MS-Office)
- Kontaktfreudigkeit und Teamfähigkeit
- Dienstleistungsorientierung
- Zahlenverständnis und Fähigkeiten im schriftlichen und mündlichen Ausdruck
- Idealerweise erste Erfahrungen in kaufmännischen Tätigkeiten durch Praktika oder Schülerprojekte

Tätigkeiten und wesentliche Ausbildungsinhalte:

- Anwendung innerbetrieblicher Organisations- und Verwaltungsmittel
- Durchführen von Registratur- und Ablagearbeiten
- Übernahme von Assistenz- und Sekretariatsaufgaben
- Verarbeiten von Informationen mit Hilfe moderner EDV-Systeme
- Führen von Korrespondenz
- Textdokumente nach Vorgaben erstellen und sachgerecht gestalten
- Erstellen, Führen und Auswerten bereichsbezogener Statistiken
- Bearbeitung Posteingang, Postverteilung und Postausgang
- Mitwirken an kaufmännischen Steuerungs- und Überwachungsaufgaben
- Einführen in und Mitarbeiten an der Personalverwaltung
- Kommunikation und Kooperation mit externen und internen Kunden

Ausbildungsdauer und -abschluss:

- 3 Jahre (Regelausbildungszeit)
- Prüfung vor der Industrie- und Handelskammer (IHK)

