

Deine
Ausbildung
ist deine Zukunft!

KAUFMANN FÜR BÜROMANAGEMENT ^{3 JAHRE} (M/W/D)

In Deiner vielseitigen Ausbildung lernst Du was hinter Auftragssteuerung, Entgeltabrechnung, Buchhaltung und vielen weiteren Büroaufgaben steckt.

DAS BIST DU

- Sehr gute Mittlere Reife mit guten Noten in Mathe und Deutsch
- Spaß am Umgang mit Menschen und modernen Kommunikationsmitteln
- Gute Allgemeinbildung sowie ein höfliches, gepflegtes Auftreten
- Organisations- und Zahlentalent sowie Interesse an kaufmännischen Zusammenhängen
- Kommunikationsstärke, Engagement und Sorgfältigkeit
- Teamgeist, Ehrlichkeit sowie Zuverlässigkeit



WIR BIETEN

- Ausbildungsform: Theoretischer Unterricht in der Berufsschule und praktische Arbeit in einer NORMA-Niederlassung oder Zentrale
- Regelmäßige Schulungen und optimale Prüfungsvorbereitung
- Schnelle Übernahme von verantwortungsvollen Aufgaben
- **Überdurchschnittliche Ausbildungsvergütung:**
1. Jahr: 1.100 €, 2. Jahr: 1.200 €, 3. Jahr: 1.400 €
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Übernahmegarantie bei guter Leistung
- Weiterbildungsmöglichkeit bei entsprechender Eignung:
Kaufmännischer Assistent/Wirtschaftsassistent im Bereich Büro/Sekretariat oder Betriebswirt für Kommunikation und Büromanagement



DEIN ORGANISATIONSTALENT SORGT FÜR
EINEN REIBUNGSLOSEN TAGESABLAUF.

AUF DEN
GESCHMACK
GEKOMMEN?
DANN BEWIRB
DICH JETZT!



per Mail:

norma.ausbildung@norma-online.de

Online:

www.karriere-bei-norma.de

oder per Post:

NORMA Lebensmittelfilialbetrieb
Stiftung & Co. KG, z. Hd. Frau Skubacz,
Manfred-Roth-Straße 7, 90766 Fürth



Faire Ausbildung
2023
trendence



JETZT BEWERBEN!

KARRIERE-BEI-NORMA.DE