



## **Lehrstelle Bürokaufmann/ Bürokauffrau**

Wir suchen für unseren Betrieb einen Lehrling, Einstellung ab sofort möglich!

### Deine Hauptaufgaben:

Alle Tätigkeiten im Rahmen der gesamten Büroorganisation.

### Deine Qualifikationen:

Einwandfreie PC- und Rechtschreibkenntnisse,

kaufmännisches Verständnis,

Team- und Kommunikationsfähigkeit, Eigenmotivation,

Eigenverantwortung, Zuverlässigkeit,

Genauigkeit, Planungs- und Organisationsfreude

### Wir bieten:

Interessante Aufgabengebiete in einem mittelgroßen, familiär geführten Unternehmen mit einem guten Arbeitsklima.

Wir freuen uns über deine aussagekräftige Bewerbung per Post oder Mail an:

Buchschartner Erdbau- Abbruch GmbH

z. Hd. Michaela Buchschartner

Herzog-Odilo-Straße 100

5310 Mondsee

06232/ 2597

office@fbuchschartner.at