



KÜBLER & NIETHAMMER
PAPIERFABRIK KRIEBSTEIN AG

Informationen zum Ausbildungsberuf

Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement (m/w)

| | |
|--------------------------|---|
| Praktische Ausbildung: | bei der Kübler & Niethammer Papierfabrik Kriebstein AG |
| Theoretische Ausbildung: | über das Schulzentrum Mittweida, Berufsschule in Burgstädt |
| Dauer der Ausbildung: | 3 Jahre |
| Beginn der Ausbildung: | 01.08. des jeweiligen Jahres |
| Inhalt der Ausbildung: | Die Kauffrau / Der Kaufmann für Büromanagement ist für die unterschiedlichsten anfallenden Bürotätigkeiten zuständig, von der Buchhaltung und Tätigkeiten im Bereich Rechnungswesen, über die Kundenkommunikation bis hin zu verschiedenen Sekretariatsaufgaben. Er / Sie organisierst den gesamten Büroalltag unter Nutzung modernster elektronischer Medien, kümmert sich um den Schriftverkehr, verfasst und verschickt Geschäftsbriefe, plant und erstellt Termine, bearbeitet die eingehende Post, schreibt Rechnungen, organisiert Geschäftsreisen, empfängt Besucher und Kunden in deutscher und englischer Sprache. |

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte an:

Kübler & Niethammer
Papierfabrik Kriebstein AG
Personalabteilung
Bauhofstraße 1
09648 Kriebstein

oder auch einfach online an folgende Emailadresse:

ausbildung@k-n-paper.de

Gern kann im Vorfeld auch ein Schnupper-Praktikum in unserer Firma absolviert werden.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Herr Dörrenbächer jederzeit zur Verfügung:

Telefon: 034327 / 97-703
Fax: 034327 / 97-702
Email: mdoerrenbaecher@k-n-paper.de