KEIN ABSCHLUSS OHNE ANSCHLUSS
Übergang Schule – Beruf in NRW gestalten.

Kauffrau / Kaufmann für Büromanagement

Angebotstag:
16.03.2027

Uhrzeit:
8:00 bis 12:30 Uhr

Beschreibung
Als Bürokauffrau ("Kauffrau / Kaufmann für Büromanagement") bei Ewers lernst Du alle kaufmännischen Arbeiten, die erforderlich sind, damit ein Unternehmen funktioniert: Du sortierst die eingehende Post, telefonierst, schreibst Angebote und Rechnungen am PC, bearbeitest und archivierst Fotos, pflegst die digitalen Firmen-Auftritte (Internet, Facebook, Instagram), erstellst Powerpoint-Präsentationen, kümmerst Dich um die Bewirtung von Kunden und Besuchergruppen.
Als Bürokauffrau ("Kauffrau / Kaufmann für Büromanagement") bei Ewers lernst Du alle kaufmännischen Arbeiten, die erforderlich sind, damit ein Unternehmen funktioniert: Du sortierst die eingehende Post, telefonierst, schreibst Angebote und Rechnungen am PC, bearbeitest und archivierst Fotos, pflegst die digitalen Firmen-Auftritte (Internet, Facebook, Instagram), erstellst Powerpoint-Präsentationen, kümmerst Dich um die Bewirtung von Kunden und Besuchergruppen.

Voraussetzungen für den Ausbildungsberuf als Bürokauffrau sind:

freundliches Auftreten
guter Realschul- oder Hauptschul-Abschluss 10B sowie anschließende Höhere Handelsschule
Freude an der Arbeit am PC
sehr gute Kenntnisse der deutschen Rechtschreibung

Wenn Du Interesse hast, diesen Beruf der Bürokauffrau bei uns kennenzulernen, dann melde Dich über dieses Portal an und schick uns zusätzlich eine E-Mail unter info@ewers-online.de, damit wir Dir noch weitere Informationen zu dem Ablauf des Berufsfelderkundungstages zuschicken können.

Ewers Karosserie- und Fahrzeugbau GmbH & Co. KG
Jahnstr. 21
59872 Meschede
DE

Unternehmensdarstellung:

Unternehmensgröße:

Mit finanzieller Unterstützung des Landes Nordrhein-Westfalen und der Europäischen Union

Kofinanziert von der Europäischen Union

Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales des Landes Nordrhein-Westfalen

KEIN ABSCHLUSS OHNE ANSCHLUSS
Übergang Schule – Beruf in NRW gestalten.

Veranstaltungsort:
Jahnstr. 21
59872 Meschede

Berufsfeld:
Wirtschaft, Verwaltung

Anzahl Plätze gesamt:
2

Anzahl Plätze noch verfügbar:
2

Inhalt/e der Veranstaltung

- Informationen über das Unternehmen und über Berufe des Berufsfeldes
- Einblicke in Tätigkeitsfelder und das Anforderungsprofil
- Erkundung des Tätigkeitsortes und der Ausgestaltung der Arbeitsplätze
- Informationen über Praktika und Ausbildungsmöglichkeiten im Betrieb
- Übersicht über die Verdienst- und Aufstiegsmöglichkeiten in den Berufen der Branche
- Erste Erfahrungen in praktischen Übungen und einfachen Tätigkeiten

Zusatzinformationen

Mit finanzieller Unterstützung des Landes Nordrhein-Westfalen und der Europäischen Union

Kofinanziert von der Europäischen Union

Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales des Landes Nordrhein-Westfalen