

Unser Auftraggeber, die **Servus Handels- und Verlags GmbH**, ist ein erfolgreiches, in mehreren Ländern tätiges **Versandhandelsunternehmen** mit Sitz in **Polling** und ist mit den öffentlichen Verkehrsmitteln sehr gut erreichbar. Das Unternehmen hat sich auf den Verkauf hochwertiger Produkte von Top-Marken spezialisiert. Um das Team nachhaltig aufzubauen, bietet unser Kunde eine

LEHRE BÜROKAUFMANN/-FRAU

DAS ERWARTET SIE

- Bearbeitung des Schriftverkehrs
- Betreuung des Postein- und -ausgangs
- Mitarbeit an diversen Abrechnungen
- Terminvereinbarungen und Terminmanagement
- Möglichkeit in die Auftragsbearbeitung hineinzuwachsen
- Einblick in die verschiedenen, professionell organisierten Abteilungen

IHR PROFIL

- Abgeschlossenes 9. Schuljahr
- Organisationstalent
- Gute EDV-Kenntnisse (MS Office)
- Verlässliche und motivierte Persönlichkeit
- Lernbereitschaft und Teamfähigkeit

- Lehrzeit: 3 Jahre

IHR INTERESSE IST GEWECKT?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Bitte lassen Sie uns Ihren Lebenslauf und ein kurzes Anschreiben mit der **Referenznummer 21026** per E-Mail an **bewerbung@consalt.at** zukommen. Wir informieren Sie natürlich gerne über die Details zur Ausbildung und zum Stand Ihrer Bewerbung. Selbstverständlich behandeln wir sämtliche Daten der DSGVO folgend diskret.