



AM GROSSEN GANZEN MITWIRKEN
 ... weil wir gerne Dinge hinterfragen und neugierig sind.

Lehrberuf Bürokaufmann (m/w/d)

Wo erhalte ich das beste Angebot? Welche Unterlagen werden für das Meeting benötigt?
Diese Voraussetzungen solltest du mitbringen, um Spaß am Beruf zu haben:

| Anforderungen | Aufgaben |
|-----------------------------|--|
| Organisationstalent | <i>Koordinieren der Arbeitsabläufe, Terminplanung</i> |
| Sprachfertigkeit | <i>Kontakt mit Kunden, Lieferanten und KollegInnen</i> |
| Mathematische Fähigkeiten | <i>Buchhaltungstätigkeiten, Kalkulationen, Rechnungserstellung</i> |
| Fingerfertigkeit | <i>Arbeiten auf Tastaturen von PCs und Bürogeräten</i> |
| Gutes Sehvermögen | <i>Vorwiegend Bildschirmarbeiten</i> |
| Merkfähigkeit | <i>Verfassen von Protokollen, Telefondienst</i> |
| Gute Rechtschreibkenntnisse | <i>Schriftverkehr mit Kunden und Lieferanten</i> |
| Englischkenntnisse | <i>Kommunikation mit Kunden und Lieferanten im Ausland</i> |
| logisch-analytisches Denken | <i>Buchhaltungstätigkeiten, Kalkulationen</i> |
| Reaktionsfähigkeit | <i>Lösen von Problemstellungen, Entscheidungen treffen</i> |
| Verantwortungsbewusstsein | <i>Zusammenhänge erkennen und berücksichtigen</i> |
| Selbständigkeit | <i>Eigenverantwortliche Tätigkeiten</i> |
| Genauigkeit | <i>Präzises Arbeiten mit Zahlen</i> |
| Teamfähigkeit | <i>Abteilungsübergreifende Zusammenarbeit ist gefragt</i> |



Mach dir ein Bild von uns:

Bei einem **Schnuppertag** siehst du die Abläufe im Unternehmen. Du lernst deine zukünftigen KollegInnen kennen und kannst mit unseren Lehrlingen Fragen zum Beruf, der Berufsschule etc. klären.



Wissenswertes zu deiner Lehrzeit:

- ✓ 3 Jahre Lehrzeit
- ✓ 3 x 10 Wochen Berufsschule in Waldegg (NÖ)
- ✓ Bezahlung laut Kollektivvertrag der Papierindustrie (*Bruttoverdienst pro Monat, Stand: Mai 2021*)
 1. Lehrjahr € 829,06
 2. Lehrjahr € 1.036,32
 3. Lehrjahr € 1.295,40



„Abwechslungsreiche Aufgaben machen meinen Bürotag interessant. Ich hole Angebote ein, organisiere Termine und erledige den Schriftverkehr mit Kunden, Interessenten und Lieferanten.“

Ausgelernt! Und dann?

- Gleitzeit in der Verwaltung
- Du willst mehr: **Aufstiegsmöglichkeiten** innerhalb des Unternehmens
- Wir **investieren** in unsere Mitarbeiter: Weiterbildung, Fachliche Kurse, Persönlichkeitsentwicklung

Hier bist du richtig!

Wir freuen uns auf deine Bewerbung mit **Motivationsschreiben** und **Lebenslauf** (gerne mit Foto) inkl. **letztem Abschlusszeugnis** an: bewerbung@salzer.at