

ABLÄUFE ORGANISIEREN

Bürokauffrau / Bürokaufmann



Ein Unternehmen von



Bayer und **LANXESS**

DIE RICHTIGE WAHL FÜR VIELSEITIGE MENSCHEN MIT DURCHBLICK

Ihr Wunschberuf

Bürokaufleute haben einen vielfältigen Aufgabenbereich. Dazu gehören die Beschaffungswirtschaft und Büroorganisation, Buchführung und Kostenrechnung, Personalverwaltung und Entgeltabrechnung, Auftrags- und Rechnungsbearbeitung. Sie halten Daten, Zahlen und Fakten auf dem aktuellen Stand und gewährleisten, dass wichtige Entscheidungsgrundlagen aktuell zur Verfügung stehen. Sie arbeiten mit modernsten Informations- und Kommunikationstechniken.

Ihre Stärken

Damit Ihnen Ihr späterer Beruf Freude macht, sollten Sie neben dem grundsätzlichen Interesse an Administrations- und Verwaltungsaufgaben vor allem Organisationstalent und Teamfähigkeit besitzen. Ebenso wichtig sind

ein gutes Zahlenverständnis und ein sicheres Ausdrucksvermögen. Engagement und Flexibilität sind dabei selbstverständliche Voraussetzungen.

Ihre Voraussetzungen

- Schulabschluss Sekundarstufe I
- Gute Leistungen in Deutsch, Englisch und Mathematik
- Teamfähigkeit

Ihre Ausbildungsdauer

- Drei Jahre

Ihre Ausbildungsinhalte

- Verwalten von Personal- und Entgeltdaten
- Buchführung, Rechnungserfassung und -prüfung, Kostenrechnung
- Auftragsbearbeitung
- Informationsverarbeitung

Ihre Perspektiven

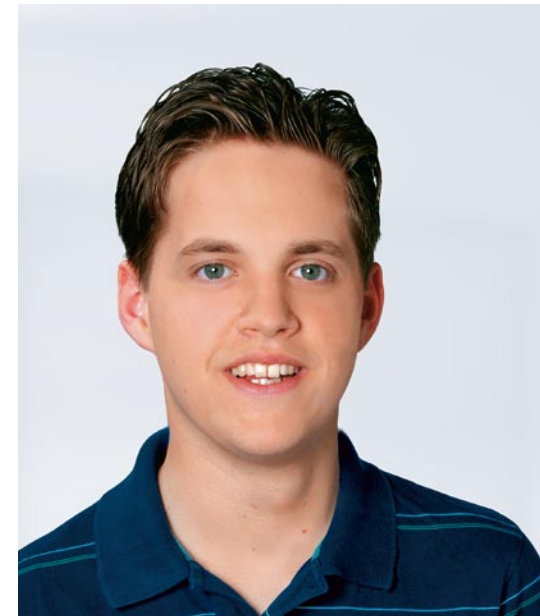
Wir bieten Ihnen verschiedene Möglichkeiten der berufsbegleitenden Qualifizierung zur / zum:

- Personalfachkauffrau / Personalfachkaufmann
- Fachkauffrau / Fachkaufmann für Einkauf und Materialwirtschaft
- Bilanzbuchhalterin / Bilanzbuchhalter
- Wirtschaftsfachwirtin / Wirtschaftsfachwirt (IHK)

Ihre Chancen

CURRENTA ist der führende Dienstleister in der chemischen und chemienahen Industrie. Dabei ist die Qualifizierung von Menschen ein wichtiger Bestandteil unseres Angebots. Mit unseren erfahrenen Ausbilderinnen / Ausbildern und innovativen Lehrtechniken führen wir in mehr als 20 Berufen ein hochwertiges Ausbildungsprogramm für Bayer, LANXESS und weitere Unternehmen durch. CURRENTA bietet Ihnen die Ausbildung für Ihre Zukunft!

Sie schätzen die tägliche Herausforderung und wollen die bestmögliche Ausbildung? Senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen. Wir freuen uns auf eine gemeinsame Zukunftsinvestition. ✨



„Ich behalte gerne den Überblick – im Leben und im Beruf. Die Ausbildung zum Bürokaufmann bei CURRENTA bietet mir die Chance, Verantwortung zu übernehmen und meine Zukunft selbst gestalten zu können.“

Markus Leffin

Kontakt und Informationen



Frau Anita Hahn

CURRENTA
Ausbildung Dormagen
Gebäude A 900, 41538 Dormagen
Telefon: +49 2133.51-3134
anita.hahn@currenta.de



Frau Britta Bergter

CURRENTA
Ausbildung Krefeld-Uerdingen
Gebäude A 8, 47812 Krefeld-Uerdingen
Telefon: +49 2151.88-5384
britta.bergter@currenta.de



Frau Inka Falkner

CURRENTA
Ausbildung Leverkusen
Gebäude C 105, 51368 Leverkusen
Telefon: +49 214.30-53684
inka.falkner@currenta.de

www.ausbildung.currenta.de

Herausgeber

Currenta GmbH & Co. OHG
51368 Leverkusen
Deutschland
www.currenta.de

Stand März 2011