



Stahl soll langweilig sein? Garantiert nicht mit uns!

Kaufmann für Büromanagement - Schwerpunkt Rechnungswesen

Im Rechnen macht Dir so schnell keiner was vor!

Dein Traumberuf

Deine Welt sind die Zahlen? Dann bist Du hier genau in Deinem Element. Als Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement mit Schwerpunkt Rechnungswesen erschließt Du sämtliches Wissen, das man als Buchhalter/in benötigt. Du prüfst, kontierst und buchst Rechnungen und Bankauszüge. Du kontrollierst Zahläufe der Warenrechnungen und verlinkst diese mit den dazugehörigen Empfangsscheinen. Außerdem bearbeitest Du Mahnungen und offene Posten und unterstützt unser Team bei der Erstellung von Jahresabschlüssen. Neben dem Rechnungswesen erwirbst Du unter anderem Kenntnisse in den Bereichen: Betriebliche Organisation, Sekretariat und Umgang mit firmeneigener Software. Dieser Beruf bietet Dir also ein interessantes und vielseitiges Aufgabenspektrum.

Die Ausbildung dauert 3 Jahre.

Deine Pluspunkte

Deine Stärken liegen vor allem in der Mathematik. Du bist ordentlich, gewissenhaft und überzeugst durch logisches Denken. Von den ganzen Zahlen, Rechnungen und Buchungskonten lässt Du Dir keinesfalls den Kopf verdrehen, sondern behältst immer die Übersicht.

Unsere Anforderungen

- Abitur, Fachhochschulreife oder guter Realschulabschluss
- gute Schulnoten in den Fächern Mathematik, Deutsch und Englisch
- erste Erfahrungen im Umgang mit dem PC und den MS-Office-Programmen, speziell