

## Ausbildung zur/zum Bürokauffrau/-mann

Während Ihrer Ausbildung durchlaufen Sie verschiedene Abteilungen innerhalb unseres Unternehmens und befassen sich mit interessanten Verwaltungsaufgaben beispielsweise in den Bereichen Einkauf, Rechnungswesen, Personal, Öffentlichkeitsarbeit und Bürowirtschaft. Moderne Informations- und Kommunikationstechniken gehören dabei zu Ihren wichtigsten Arbeitsinstrumenten.

### Engagierte Azubis mit ...

- (Fach-) Abitur bzw. vergleichbarem Schulabschluss
- guten Leistungen in den Fächern Deutsch und Mathematik
- Interesse an Organisations- und Verwaltungsaufgaben
- grundlegenden PC-Kenntnissen
- Kontaktfreude, Teamfähigkeit und einer sorgfältigen Arbeitsweise

**... sind bei uns genau richtig!**

### Ausbildungsdauer:

3 Jahre, unter bestimmten Voraussetzungen ist eine Verkürzung möglich

### Berufsschule:

Erich-Gutenberg-Berufskolleg, Modemannstr. 25, 51065 Köln

Der Berufsschulunterricht findet in Teilzeit, an 2 Tagen pro Woche statt.

### Noch Fragen?

Antworten gibt Ihnen gerne Frau Köstner

Tel.: (0221) 221-25332, e-mail: [susanne.koestner@steb-koeln.de](mailto:susanne.koestner@steb-koeln.de)