

## Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement.



### Berufsbild

Als Kaufmann bzw. Kauffrau für Büromanagement sind Sie Experte für kaufmännische Sachverhalte und Informationsübermittlung. Sie sind ein wichtiger Ansprechpartner für Mitarbeiter und Kunden. Sie organisieren und koordinieren Tagungen und Reisen und formulieren Korrespondenzen in deutscher und englischer Sprache. Für die Tätigkeiten nutzen Sie zeitgemäße IT wie SAP und MS Office.

Als Sachbearbeiter gehören Tätigkeiten in einer der kaufmännischen Funktionen wie z. B. Beschaffung, Rechnungswesen, Auftragsabwicklung oder Personalwesen zu Ihren Aufgaben.

### Voraussetzungen

- Guter mittlerer Bildungsabschluss bzw. Fach-/Hochschulreife
- Interesse an wirtschaftlichen Zusammenhängen
- Selbstbewusster und offener Kommunikationsstil
- Selbständige und gewissenhafte Arbeitsweise
- Angenehmes und überzeugendes Auftreten
- Teamfähigkeit

**Ausbildungsdauer** → 3 Jahre

**Ausbildungsverlauf** Sie lernen und arbeiten jeweils mehrere Monate in verschiedenen Abteilungen wie zum Beispiel Einkauf, IT-Helpdesk, Kundenbetreuung, Marketing, Personalwesen, Rechnungswesen/Controlling, Verkaufsinendienst und Vertrieb/Abwicklung sowie in verschiedenen Sekretariaten. Dabei lernen Sie die gesamte Bandbreite der kaufmännischen Tätigkeiten kennen, sammeln praktische Erfahrungen und spezialisieren sich später in einem dieser Bereiche.

In der Berufsschule wird weiteres theoretisches Wissen vermittelt. Zusätzlich werden bei Linde Extras wie zum Beispiel Seminare oder Englischkurse angeboten.

**Weiterbildung**

Weiterbildungsmöglichkeiten z. B. zur/zum Fachkauffrau bzw. Fachkaufmann für Büro- und Projektorganisation stehen Ihnen offen.

**Ansprechpartner**

Michael Baltés  
Linde Gas Duisburg  
und Düsseldorf  
Telefon: 0211.7481202

Marion Stadler  
Linde Engineering  
Pullach bei München  
Telefon: 089.7445-2399

**Weitere Informationen**

Jetzt online bewerben:  
[www.linde.com/careers/Ausbildung](http://www.linde.com/careers/Ausbildung)



The Linde Group Karriereseite auf Facebook:  
[www.facebook.com/TheLindeGroupCareers](http://www.facebook.com/TheLindeGroupCareers)

