

# INDUSTRIE— KAUFFRAU/MANN

Bei uns bist du das Organisationstalent



## LEHRZEIT: 3 JAHRE

- Arbeite in den verschiedensten administrativen Abteilungen des Unternehmens (z.B. Einkauf, Personalwesen)
- Erledige damit verbundene kaufmännische Aufgaben, wie z.B. Telefongespräche, E-Mail-Verkehr und die Büroorganisation
- Erlerne die Anwendung von PC-Programmen und erstelle Statistiken und Präsentationen
- Koordiniere Aufgaben und Termine gemeinsam mit deinen KollegInnen

Willst du wissen, wie das in der Praxis aussieht? Komm zu einem Schnuppertag bei uns vorbei!



**STANDORT:**  
Mondi Neusiedler

