

Kauffrau für Büromanagement

■ Einsatzbereiche

Guten Tag, Sie suchen für ein mittelständisches Unternehmen oder auch Konzern, dann freue ich mich auf Ihre Anfrage

■ Kompetenzen

Meine größte Stärke liegt in der Zuverlässigkeit und ruhiges Auftreten auch in stressigen Situationen.

Im Laufe meines beruflichen Werdegangs konnte ich mir viele Eigenschaften aneignen, die ich in Ihrem Unternehmen gewinnbringend einbringen möchte.

- Teamfähigkeit
- Selbstständiges Arbeiten
- Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Lernbereitschaft und Motivation zur Weiterentwicklung
- Lösungsorientiert

Ich freue mich auf das, was kommt.

Mit folgenden Programmen arbeite ich

- MS Office
- SAP

Folgende Fahrzeuge darf ich führen

- PKW

■ Berufliche Stationen

Umschulung zur Kauffrau für Büromanagement mit Abschluss vor der IHK im Januar 2026

Während meiner Umschulung konnte ich in einem Praktikum praktische Erfahrungen in folgenden Bereichen sammeln:

- allgemeine Büroorganisation
- Serviceorientierter Kundenkontakt
- Ausstellen von Geburts- und Sterbeanzeigen

Vor meiner Beruflichen Neuorientierung habe ich als Kassiererin an einer Tankstelle gearbeitet.

Jetzt freue ich mich darauf, das Gelernte anzuwenden und Teil eines neuen Teams zu werden.

■ Mobilität

Mein Wohnort ist Bochum.

Ich habe einen Führerschein und einen PKW zur Verfügung.

Ich suche im Umkreis von 25 km zu meinem Wohnort.

Bei Interesse melden Sie sich bitte bei Frau Heier.

Kennziffer: PN066344

Berufsförderungswerk Dortmund

im Nordrhein-Westfälischen
Berufsförderungswerk e.V.

Hacheneyer Straße 180
44265 Dortmund

Absolventenmanagement

Anneli Schürenberg
Telefon 0231 7109-638
ansch@bfw-dortmund.de

Nadine Heier
Telefon 0231 7109-637
nhe@bfw-@dortmund.de