

# Bürokauffrau/-mann

## ein Beruf, der mit Menschen zu tun hat

Wenn Sie ...

- über eine positive Ausstrahlung verfügen
- gern auf Menschen zugehen
- die deutsche Rechtschreibung sicher beherrschen
- mit gutem Erfolg die Höhere Handelsschule besuchen
- gern am PC arbeiten
- flexibel, belastbar und motiviert sind

... dann bringen Sie beste Voraussetzungen für diesen Beruf mit!

## Kommunikationsstärke ist gefragt !

Während der vielseitigen, 3jährigen Ausbildung lernen Sie zum Beispiel:

- wie man die betrieblichen Arbeits- u. Organisationsmittel handhabt
- welche bürowirtschaftlichen Arbeiten anfallen
- wie man Bürotätigkeiten plant, organisiert und durchführt
- wie Texte formuliert und gestaltet werden
- welche Einsatzbereiche der Datenverarbeitung es gibt
- wie man Belege erfaßt und Konten führt
- wie der Zahlungsverkehr funktioniert
- welche Vorgänge im Rahmen der Personalverwaltung zu bearbeiten sind
- wie Lohnabrechnungen erstellt werden
- wie der Arbeitsablauf bei der Auftrags- und Rechnungsbearbeitung aussieht
- worauf es bei der Lagerhaltung ankommt



Wollen Sie dabei sein?  
Dann bewerben Sie sich!

**EWERS**  
Karosserie- und Fahrzeugbau

Jahnstr. 21 59872 Meschede  
Tel.: 02 91 / 99 23-0  
[www.ewers-online.de](http://www.ewers-online.de)