

Ausbildung zum/zur Kaufmann/-frau für Bürokommunikation bei Lufthansa AG

Längst ist das moderne Büro kein langweiliger Arbeitsplatz mehr, sondern eine spannende Herausforderung, bei der die Kommunikation im Mittelpunkt steht. Ein Arbeitsplatz für Organisationstalente mit Offenheit und Kompetenz.

Als Kaufmann oder Kauffrau für Bürokommunikation übernehmen Sie Sekretariats- und Sachbearbeitungstätigkeiten, arbeiten eigenverantwortlich an Projekten mit, organisieren Dienstreisen und Meetings, verfassen Texte und bereiten Präsentationen vor.

Wenn Sie Kommunikation und Organisation zu Ihrem Beruf machen möchten, dann kommen Sie zu einem Unternehmen, das Kommunikation als Voraussetzung seines Erfolgs versteht!

Fakten

- Innerhalb von 2 1/2 Jahren erhalten Sie eine erstklassige Ausbildung zum Kaufmann oder zur Kauffrau für Bürokommunikation.
- Die Berufsschule vermittelt Ihnen eine umfassende theoretische Ausbildung mit Schwerpunkten auf allgemeiner Wirtschaftslehre, Rechnungswesen, Bürokommunikation, Deutsch, Englisch und Politik sowie Daten- und Textverarbeitung.
- Ihre praktische Ausbildung erfolgt bei der Deutschen Lufthansa AG in Frankfurt. Während Ihrer praktischen Ausbildung haben Sie die Möglichkeit, sich Kenntnisse über Präsentations-, Lern- und Arbeitstechniken anzueignen.
- Ein Kommunikationstraining ergänzt Ihre Ausbildung.

Voraussetzungen

- Guter Abschluss der Mittleren Reife, Abschluss der Höheren Handelsschule, Fachhochschulreife oder Abitur
- Sehr gute Kenntnisse der deutschen Rechtschreibung
- Gute Englischkenntnisse
- Grundkenntnisse im Maschinenschreiben

Ausbildungsbeginn

Nach den Sommerferien in Hessen

Bewerbungs- zeitraum

Ca. 1 Jahr vor Ausbildungsbeginn finden Sie eine Stellenanzeige in unseren Jobangeboten. Dort können Sie sich dann direkt bewerben.

Bitte bewerben Sie sich online unter www.Be-Lufthansa.com.

Für die Online-Bewerbung benötigen Sie die Daten Ihres Lebenslaufes und Ihre Schulnoten der letzten vier Halbjahre.