



**Deine Zukunft
beginnt hier.**

Informieren Sie sich über weitere Stellenangebote auf unserer Homepage www.hehnke.de.

Für das Ausbildungsjahr 2021 bieten wir eine:

Ausbildung zur Kauffrau für Büromanagement

Was machst Du später in Deinem Beruf?

In Deinem späteren Berufsleben organisierst Du die zentrale Kommunikation unseres Unternehmens. Sowohl am Telefon, als auch für Besucher und Gäste bist Du erster Ansprechpartner. Darüber hinaus erledigst Du z.B. Schriftverkehr, entwirfst Präsentationen, beschaffst Büromaterial, planst und überwachst Termine, bereitest Sitzungen vor und organisierst Dienstreisen.

Was solltest Du für diesen Beruf mitbringen?

Du magst Menschen, bist offen und kommunikativ.
Du hast Interesse an der Arbeit mit dem Computer.
Du hast Interesse an fremdsprachiger Kommunikation (englisch).

Was bieten wir Dir jetzt und in der Zukunft?

Wir garantieren Deine Übernahme.
Wir bieten ein attraktives und modernes Arbeitsumfeld.
Wir zahlen ein attraktives Gehalt und einen ertragsabhängigen Bonus.

Wir sind ein 1995 gegründetes Familienunternehmen mit 130 Mitarbeitern. Hehnke entwickelt und produziert technologisch und qualitativ anspruchsvolle Kunststoffkomponenten und -baugruppen für die viele Industriebereiche. Ihre Bewerbung senden Sie bitte per Post oder per E-Mail an judith@hehnke.de.



Hehnke GmbH & Co. KG
Am Schertzer 9
98587 Steinbach-Hallenberg
+49 (36847) 439 -0