



# Bürokauffrau/mann

Bleistift, Zettelblock und Schreibmaschine wurden in modernen Büros schon lange durch Computer, Telefon und Diktiergerät ersetzt. Bürokauffrauen und -männer überblicken viele Bereiche eines Unternehmens - von der Disposition und dem Einkauf von Waren über Aufgaben in der Buchhaltung bis zum Controlling.

Mit einer Ausbildung als Bürokauffrau/mann öffnen Sie sich zu vielen Abteilungen eines Unternehmens die Türen.

Sie wissen schon bald, wie man Briefe schreibt, mit Kunden telefoniert und Termine vereinbart. Und auch, wie man Belege erfasst, Konten führt und Kosten berechnet. Außerdem dürfen Sie in die Bereiche Weiterbildung und Marketing hineinschnuppern.



## Ihre Schulausbildung

Eine abgeschlossene Schulausbildung (Realschulabschluss oder Abitur) ist wesentliche Voraussetzung für einen Erfolg in diesem Beruf. Vielleicht konnten Sie schon Erfahrungen in einem Praktikum sammeln.

## Ausbildung

Die Ausbildung dauert 3 Jahre und erfolgt bei MUGLER und in der Berufsschule, zusätzlich bieten wir Ihnen interne Lehrgänge an. Während der Ausbildung betreut Sie ein erfahrener Lehrausbilder.

## Dafür sollten Sie sich interessieren

Wer mithalten will, muss in punkto Mathematik gut drauf sein und bei Textverarbeitungsprogrammen sowie der Tabellenkalkulation durchblicken. Logisches Denken und Englischkenntnisse werden Ihnen ebenso weiterhelfen wie Rechtschreibung und Grammatik. Selbstverständlich sind auch gute Umgangsformen und freundliches Auftreten angesagt, denn Sie repräsentieren sich und Ihr Unternehmen.

## Bewerbung

Schicken Sie Ihre ausführliche Bewerbung an:

MUGLER AG  
Personalreferentin  
Gabriela Scheffler  
Hofer Straße 2-4  
09353 Oberlungwitz

Telefon +49 3723 747-0  
[www.mugler.de](http://www.mugler.de)

