



Wir sind ein mittelständisches Unternehmen und zählen weltweit zu den führenden Herstellern auf dem Gebiet technischer Schallschutz für Kraftwerksanlagen. Unsere internationale Ausrichtung setzt bei unseren Mitarbeitern ein hohes Maß an Flexibilität und globalem Denken voraus.

Starte mit uns in Deine berufliche Zukunft. So unterschiedlich unsere einzelnen Berufe auch sein mögen, ist ihnen allen eines gemeinsam - die hohe Qualität unserer Ausbildung.

## Ausbildung Kaufmann / - frau für Büromanagement

### Darauf darfst Du Dich bei uns freuen

- Systematische Behandlung laufender Vorgänge im Rechnungs- und Buchhaltungswesen einschl. der Ausführung einfacher Arbeiten im Verkehr mit Banken
- Möglichkeiten der Personalplanung
- Bearbeiten der Vorgänge im Rahmen der Personalverwaltung
- Behandlung der ein- und ausgehenden Post
- Ausführen von Arbeiten im Schriftverkehr mit Textverarbeitungsprogramm
- Kennenlernen des Wareneinkaufs, der Warenlagerung und der Produktbereitstellung

### Darüber freuen wir uns bei Dir

- Fachabitur oder Abschluss einer kooperativen Realschule Plus
- vollständige Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, letztes aktuelles Zeugnis, ggf. Schulabschlusszeugnis)
- Interesse an Wirtschaftsthemen und kaufmännischen Tätigkeiten
- Zahlenverständnis
- Freude am Arbeiten mit dem PC sowie mit neuen Kommunikationsmedien
- gutes Ausdrucksvermögen und Überzeugungskraft
- Spaß am Organisieren und Planen
- Englischkenntnisse
- Freude am Umgang mit Menschen

## Und danach?

Während Deiner 3 jährigen Ausbildung und einem erfolgreichen Abschluss hast Du uns mit Deiner Persönlichkeit und Deinen Fähigkeiten voll überzeugt. Bei entsprechendem Bedarf bieten wir Dir anspruchsvolle Aufgaben und Herausforderungen in einem internationalen Umfeld mit interessanten Entwicklungsmöglichkeiten.

Ansprechpartner: Herr Udo Minkus

Telefon: 06233 7704-43

Mail: [Udo.Minkus@wendt-sit.de](mailto:Udo.Minkus@wendt-sit.de)

[www.wendt-sit.de](http://www.wendt-sit.de)

---

**WENDT** 