

## Kaufmann/-frau für Büromanagement (m/w/d)



<b>Anforderungen / Bemerkungen</b>	Praktikum für Umschüler möglich, soziale Beratung, Hilfe bei Behördengängen, praktische Hilfe, Anforderungen: Offenheit gegenüber Menschen mit Migrationshintergrund und in besonderen Lebenssituationen Unterstützungsangebote: Praktikumspläne, Mittagessen möglich kaufmännische Tätigkeiten in Auftragsbearbeitung, Einblick in Geschäftsführung
<b>geeignet für</b>	Schüler/-innen, Sonstige
<b>Praktikumsdauer</b>	mindestens 4 Wochen
<b>Zeitraum</b>	nach Absprache, ganzzjährig
<b>Unterstützungsangebote</b>	nach Absprache, Verpflegung
<b>Standort(e)</b>	Neue Anlage 1, 25746 Heide

<b>Firma / Institution</b>	AWO Ortsverein Heide und Umgebung e.V.
<b>Adresse</b>	Heistedter Straße 21, 25746 Heide
<b>Betriebsgröße</b>	11 - 50 Personen
<b>Telefon</b>	0481 61279
<b>Fax</b>	0481 6836552
<b>E-Mail</b>	post@awo-heide.de
<b>Website</b>	<a href="http://www.awo-heide.de">http://www.awo-heide.de</a>

## Bewerbung

<b>persönlich</b>	AWO Ortsverein Heide und Umgebung e.V. Herr Karsten Wessels Heistedter Straße 21 25746 Heide
-------------------	---