



## **Ausbildung zum/zur Bürokaufmann/-frau Industriekaufmann/-frau**

Bürokaufleute und Industriekaufleute nehmen kaufmännische und betriebswirtschaftliche Aufgaben in den Bereichen Materialwirtschaft, Produktionswirtschaft, Personalwesen, Absatzwirtschaft, Marketing, Finanz- und Rechnungswesen wahr.

Als Sachbearbeiter/in sind sie in den verschiedenen Funktionsbereichen eines Industrieunternehmens tätig.

**Dauer und Ort der Ausbildung:**  
**3 Jahre,**  
**am Hauptsitz in Waldshut-Tiengen**

## **Welcher Abschluss ist erforderlich?**

- Mittlerer Bildungsabschluss z.B.  
Realschule  
Wirtschaftsschule
- Berufskolleg I / II
- Allgemeine/fachgebundene Hochschulreife

## **Welche Anforderungen werden gestellt?**

- Sprachliches Ausdrucksvermögen
- Denken in Zusammenhängen
- Aufgeschlossenheit und Offenheit
- Kommunikationsfähigkeit
- Flexibilität/Mobilität
- Teamfähigkeit

## **Aufgaben und Tätigkeiten:**

Kaufmännische Sachbearbeitung in den Bereichen

- Einkauf
- Arbeitsvorbereitung
- Wareneingang/Warenausgang
- Debitoren-/Kreditorenbuchhaltung
- Personal- und Sozialwesen
- Kalkulation/Planung und Controlling
- Werbung und Kommunikation
- EDV-Abteilung
- Marketing und Vertrieb

## **Bewerbung:**

Anschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Lichtbild, Zeugniskopien

## **Bewerbung per e-Mail oder Datenträger:**

- MS-Word 97 (\*.doc)
- MS-Powerpoint (\*.ppt, \*.pps)
- Acrobat-Dokument (\*.pdf)
- JPEG-Grafik (\*.jpg)
- GIF-Grafik (\*.gif)
- Bitmap-Grafik (\*.bmp)
- Dateiarchiv Winzip oder kompatibel (\*.zip)

## **Ansprechpartner:**

Inotec GmbH  
Transport- und Fördersysteme  
Magda Weber  
Waldshuter Straße 25  
79761 Waldshut-Tiengen

Telefon 07741 / 68 05 615  
Telefax 07741 / 68 05 815  
e-Mail [m.weber.inotec@stoeu.com](mailto:m.weber.inotec@stoeu.com)