

# GEMEINSAM SIND WIR **LASK**

Der LASK sucht zur Verstärkung seines Teams eine/n

## **Lehrling** zum/zur **Bürokaufmann/ Bürokauffrau**



In dieser kaufmännischen Lehre bist du für eine breite Palette an Bürotätigkeiten zuständig: von der Buchhaltung und Tätigkeiten im Bereich Rechnungswesen und Zahlungsverkehr über die Kundenkommunikation bis hin zu verschiedenen Sekretariatsaufgaben.

Du organisierst den gesamten Büroalltag, nimmst in unserem Front-Office Telefonaufträge entgegen, kümmerst dich um unsere Fans, die in der Geschäftsstelle Tickets und/oder Merchandisingartikel erwerben möchten, erledigst die tägliche Korrespondenz, verfasst und verschickst Geschäftsbriefe und Rechnungen, planst und erstellst Termine, bearbeitest die eingehende Post, organisierst Geschäftsreisen, empfangst Besucher und Kunden und assistierst bei Besprechungen, wo du beispielsweise für das Protokoll verantwortlich bist.

### **Richtwerte bei der Lehrlingsentschädigung**

#### **Bürokaufmann/-frau:**

1. Ausbildungsjahr: € 627,00
2. Ausbildungsjahr: € 792,30
3. Ausbildungsjahr: € 1.099,80

### **Schriftliche Bewerbungen bitte an:**

**Bea Finzinger | [b.finzinger@lask.at](mailto:b.finzinger@lask.at)**

LASK GmbH  
Poststraße 38  
4061 Pasching

Wir freuen uns auf dein  
Motivationsschreiben!

