

Büroangestellter/ Agent administratif et commercial (DAP) - (m/w/d)

Von Verwaltung bis Verkauf – hier lernst du die ganze Vielfalt des Büroalltags kennen!

Alles wichtige auf einen Blick

- ✓ Ausbildung zum Büroangestellten (DAP)
- ✓ Duale Ausbildung in Luxemburg (Unternehmen + Lycée)
- ✓ Dauer von 3 Jahren

→ Wie sieht die Ausbildung aus?

In deiner Ausbildung lernst du, Büro- und Verwaltungsaufgaben mit gängiger Software souverän zu erledigen. Dabei wirst du in unterschiedlichen Bereichen eingesetzt. Von Verwaltung und Sekretariat über Einkauf und Verkauf bis hin zu Personalwesen, Logistik und Empfang. So erhältst du einen umfassenden Einblick in alle zentralen Tätigkeitsfelder und wirst optimal auf deinen Berufseinstieg vorbereitet.

→ Passt die Ausbildung zu dir?

Du hast (bald) deinen Abschluss einer 5. Klasse G auf einer globalen Basisleistungsstufe in der Tasche?
Du arbeitest gerne am Computer, organisierst zuverlässig und behältst den Überblick?
Dann ist die Ausbildung zum Büroangestellten (DAP) genau das Richtige für dich!

→ Wieso bei der TMS?

- ✓ Familiengeführtes Unternehmen
- ✓ Weiterbildungs- und Karrieremöglichkeiten
- ✓ Vermögenswirksame Leistungen

→ Noch Fragen?

Du hast Interesse und würdest gerne mehr erfahren bzw. hast noch einige Fragen?
Dann kontaktiere uns gerne!

📍 Grevenmacher



Bewirb dich jetzt!
personal@tms.eu

TMS S.A. Metall- und Stahlbau
10, an de Längten
L-6776 Grevenmacher

✉ personal@tms.eu
🌐 www.tms.eu



TMS
Technikgesellschaft
Metall & Stahlbau

Metall ist unser Beruf, von der Beratung und Planung bis zur Montage!