

Kaufmännische Angestellte 50% (vormittags)

| | |
|---|--|
| Ziele | Festanstellung im 1. Arbeitsmarkt |
| Aus- und Weiterbildungen | 2007 Kurs Excel 2003 Basis 2003 Ausbildungskurs für Lehrmeister/Innen |
| Berufserfahrungen | 2005-2016 Kaufmännische Angestellte 2002-2005 Selbstständigkeit im Verkauf 1976-2002 Sachbearbeiterin Buchhaltung |
| Tätigkeiten während des Arbeitstrainings | Korrespondenz Auftragsbearbeitung Allgemeine administrative Tätigkeiten |
| Kompetenzen/Fähigkeiten | rasche Auffassungsgabe speditives, exaktes Arbeiten zuverlässig, verantwortungsbewusst |
| Sprachen | Deutsch: Muttersprache Französisch: mündlich sehr gute Kenntnisse, schriftlich Grundkenntnisse Englisch: mündlich gute Kenntnisse, schriftlich Grundkenntnisse |
| PC Kenntnisse | MS Office Programme: sehr gute Kenntnisse Navision: sehr gute Kenntnisse Abacus: gute Kenntnisse |
| Jahrgang | 1959 |
| Arbeitsort | Kanton Zug und Umgebung |
| Beginn | ab Februar 2018 oder nach Vereinbarung |
| Kontakt | Lea Widmer, Job Coach, ConSol, 041 766 48 13 |