

Bürokommunikation



Wir unterstützen Unternehmen bei verschiedenen Aufgaben im Büro.
Dabei arbeiten wir sorgfältig und zuverlässig.

Aufgaben:

- Wir arbeiten mit Papier und Computern.
- Wir sortieren Briefe
- Wir heften Unterlagen ab.
- Wir scannen auch Bilder und Texte.
- Wir bearbeiten Dateien am Computer.
- Wir speichern und Ordnen die Dateien.

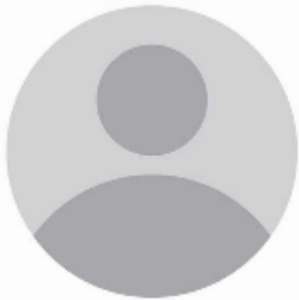
Arbeitsort:

- Werkstatt für Menschen mit psychischen Erkrankungen
- Berliner Straße 14
- 15234 Frankfurt (Oder)
- Montag bis Freitag
- 07:45 Uhr bis 14:45 Uhr

Sie lernen:

- Scannen
- Speichern von Dateien
- Benennen von Dateien
- Arbeiten am Computer
- Ordnung am Computer halten
- Sorgfältig arbeiten

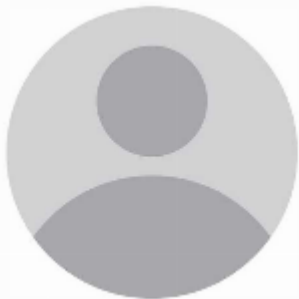
Kontakt



Beratung: (Werktags: 7:00-15:30 Uhr)

Telefon: 0152 288 603 89

Mail: beratung@gronenfelder-werkstaetten.de



Begleitender Dienst: Annett Waldow

Telefon: 0335 683 89 18 | Mobil: 0152 281 697 27

Mail: bd.waldow@gronenfelder-werkstaetten.de