



Deine Zukunft startet mit uns!
Werde Teil unseres Teams und beginne deine berufliche Laufbahn als

Büroassistentin / Büroassistent EBA

Lehrstelle 2018

Deine Lehrzeit

- Zweijährige Ausbildung bei der Kantonsschule Obwalden
- Zusätzliche Einsätze im Staatsarchiv
- Begleitung durch erfahrenen Auszubildner
- Individuelle Weiterbildungstage (wie z.B. Mentaltraining, Kniggekurs etc.)

Das bringst Du mit

- Freude an repetitiven Aufgaben und Kundenkontakten
- Erfahrung mit Umgang am PC
- Gepflegte Erscheinung und gute Umgangsformen
- Sorgfältiges und exaktes Arbeiten
- Lernbereitschaft

Interessiert? Dein nächster Schritt

- Sende Motivationsschreiben, Lebenslauf mit Foto, Berufswahlpass, Stellwerk 8 und alle Schnupperlehrberichte sowie Zeugnis-kopien der Oberstufe an unten stehende Adresse.

Weitere Informationen erhältst du von Myriam Anderes,
Kordinatorin Berufliche Grundbildung, Telefon 041 666 64 21.
Erreichbar Dienstagnachmittag, Mittwoch, Donnerstagvormittag.



Kanton
Obwalden

Personalamt Obwalden

St. Antonistrasse 4, 6061 Sarnen
041 666 64 65
personalamt@ow.ch, www.ow.ch