

## Tätigkeiten einer Bürokauffrau / eines Bürokaufmanns

*Ordnen Sie zu:*

Arbeitsverträge

Mahnverfahren

Grundrechenarten

Lagerbestände

Rechnungen

Personalakten

Aufgaben

Kalkulationen

Angebote

Informationen

Aufträge

Liefertermine

den Finanzbedarf

Zahlungen

erledigen

ausstellen

veranlassen

einholen

einleiten

durchführen

unterbreiten

entgegennehmen

ermitteln

beherrschen

kontrollieren

erstellen

überwachen

führen