

Kontorassistent

En kontorassistent arbejder på et kontor i en virksomhed og kan have mange forskellige opgaver alt efter hvilken virksomhed han/hun arbejder i.

Eksempler på opgaver kan være at lave budgetter, lave regnskab, formulere mails, telefonbetjening, bestilling af varer og mødeindkaldelser. Kontorassistenter arbejder både i private virksomheder og på offentlige kontorer.



Hvad kan jeg blive? | Kontorassistent

Tag med Rasmus Brohave på arbejde som kontorassistent. Rasmus møder Camilla som er kontorassistent hos Dong Energy og hun fortæller, hvilke arbejdsopgaver hun har. (10.53 min)

Mød Helene som er i gang med kontor.....

Mød Malene, der er i gang med en kontoruddannelse som administrationselev. Her kan du høre mere om, hvorfor det er så fedt at tage en kontoruddannelse. (1.36 min)



Scan QR koden og se alle filmene eller udvælg den eller dem du gerne vil se.



Læs mere om uddannelsen her.
[Kontoruddannelsen | UddannelsesGuiden \(ug.dk\)](#)



Læs mere om jobbet her.
[Automekaniker | UddannelsesGuiden \(ug.dk\)](#)

