



Ausbildung zum Kaufmann/-frau für Büromanagement (m/w/d)

Das erwartet Dich:

Als angehender Kaufmann/-frau für Büromanagement übernimmst Du Organisations- und Assistenzaufgaben und unterstützt deine Kollegen beim Tagesgeschäft.

Gesamteinblick und Abwechslung:

Bei uns durchläufst Du alle Abteilungen. Vom Empfang über Arbeitsschutz, Ein- und Verkauf bis hin zur Buchhaltung. So lernst Du den gesamten kaufmännischen Prozess im Unternehmen kennen.

Verantwortung:

Von Anfang an arbeitest Du aktiv in den Teams der Fachabteilungen mit und bist in direktem Kontakt mit Kollegen, Kunden und Lieferanten.

Das bringst Du mit:

- Abgeschlossene Mittlere Reife
- Sorgfältige Arbeitsweise
- Gutes Ausdrucksvermögen und Zahlenverständnis
- Interesse für das Arbeiten am PC

Wir bieten dir:

- Eine qualifizierte, strukturierte Ausbildung und Betreuung
- Interessante und abwechslungsreiche Aufgaben
- Gute Übernahmechancen nach der Ausbildung
- Ein modernes Arbeitsumfeld, gutes Arbeitsklima und nette Kollegen
- Übertarifliche Entgeltbausteine
- Flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit)
- Betriebl. Gesundheitsmanagement (Obst, Mineralwasser, Sportgruppe)
- Weitere Zusatzleistungen (Betriebl. Altersvorsorge, Mitarbeiterkarte, ...)

Haben wir Dein Interesse geweckt?

Deine qualifizierte Bewerbung sendest Du uns bitte per E-Mail an ausbildung@sudhoff-gruppe.de . Wir freuen uns auf Dich!

sudhoff technik GmbH ▪ August-Nagel-Straße 1 ▪ 89079 Ulm-Eisingen