

# Ausbildung Kaufmann/-Frau für Büromanagement (m/w/d/x)

## Dekura – Der Spezialist für Kunststoffrecycling

Wir sind ein führender Kunststoffverwerter in Europa. Kunststoff-Produktionsreste sowie Altmaterialien werden europaweit beschafft und an zwei Standorten in Deutschland aufbereitet. Die erzeugten Sekundärrohstoffe werden international vermarktet. Wir haben es uns zur Aufgabe gemacht, den Lebenszyklus von PVC zu verlängern und verringern damit den CO<sub>2</sub>-Ausstoß – unser nicht unerheblicher Beitrag zum Umweltschutz.

## Deine Aufgaben:

In deiner dreijährigen Ausbildung wirst du ein richtiger Allrounder. Du kümmerst dich zum Beispiel um Termine, organisierst Büromaterial, gestaltest Präsentationen und unterstützt bei der Kundenbetreuung. Außerdem schreibst du Rechnungen und kümmerst dich um die Abwicklung von Aufträgen.

## Das bringst du mit:

- Du besitzt einen guten Realschulabschluss, bzw. Fachhochschulreife oder Abitur
- Du interessierst dich für wirtschaftliche Zusammenhänge
- Kaufmännisches Denken sowie rechnerische und organisatorische Fähigkeiten zählen zu deinen Stärken
- Idealerweise verfügst du schon über sichere Kenntnisse im Umgang mit MS-Office
- Kommunikationsstärke, Spaß an der Arbeit im Team sowie ein hohes Maß an Verlässlichkeit machen dein Profil komplett

## Das bieten wir:

- Herausfordernde und vielseitige Tätigkeiten
- Fachgerechte, geplante Ausbildung in allen notwendigen Bereichen der Ausbildung vor Ort
- Tarifliches Ausbildungsentgelt weit über den Mindestlohn
- Selbstständige Tätigkeiten und kleinere Azubiprojekte
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

## Kontakt

Haben wir dein Interesse geweckt? Dann bewirb dich mit deinem Zeugnis, Lebenslauf und Anschreiben per E-Mail an [bewerbungen@dekura.de](mailto:bewerbungen@dekura.de)

**Dekura GmbH**  
Eugen-Diesel-Str. 3, 37671 Hörter  
[www.dekura.de](http://www.dekura.de)

