

Wir suchen Organisationstalente zum Ausbildungsstart am 01.08.2025 für die Ausbildung zur:
Kauffrau für Büromanagement (m/w/d)








Das erwartet dich:

- Als Allrounder:in lernst du alle kaufmännischen Abteilungen (Materialbeschaffung, Vertrieb, Marketing, Personal-, Finanz- und Rechnungswesen) sowie technische Bereiche (Produktion, Service) kennen, um Verständnis für vor- und nachgelagerte Prozesse zu entwickeln.
 - Nach dem Prinzip Learning by Doing vertiefst du deine theoretischen Kenntnisse aus der Berufsschule direkt bei uns in der Praxis bei spannenden kaufmännisch-verwaltenden und organisatorischen Aufgaben
 - Bei uns lernst du wie du mit modernen Bürokommunikationssystemen selbstständig Schriftverkehre bearbeitest und die Terminplanung sowie -koordination übernehmen kannst
 - Mit unserer Unterstützung entwickelst du dich zum/r Expert:in für die Erstellung von Präsentationen und Auswertungen durch Anwendung von Microsoft-Office und weiteren IT-Systemen
 - Schritt für Schritt zeigen wir dir wie du mit Kunden und Lieferanten eigenständig kommunizierst
- **Ausbildungsdauer:** 3 Jahre, Verkürzung auf 2,5 Jahre möglich
– **Berufsschule:** 1-2 Schultage pro Woche am Paul-Spiegel-Berufskolleg in Warendorf

Das bringst du mit:

- Einen guten Realschulabschluss, die Fachhochschulreife oder die Allgemeine Hochschulreife (Abitur) idealerweise mit dem Schwerpunkt Wirtschaft und Verwaltung
- Interesse an kaufmännischen und betriebswirtschaftlichen Zusammenhängen sowie Spaß an der Arbeit am PC und mit MS Office
- Gute englische Sprachkenntnisse
- Freude am Kommunizieren, Organisieren und an der Zusammenarbeit mit Kolleg:innen

Unser Ausbildungspaket für dich:

- | | |
|--|---|
|  Ausbildungsvergütung im 4-stelligen Bereich |  Feste Ansprechpartner:innen |
|  Top Übernahmechancen und Karrierepfade |  Einführungstage und Schulungen |
|  Unterstützung bei der Prüfungsvorbereitung |  Flexible Arbeitszeiten und 30 Tage Urlaub |
|  Projektgruppen wie das Azubi-Marketing Team |  Social Events |

...diese und viele weitere Benefits warten auf dich!



Klingt spannend? Dann bewirb dich jetzt!



Ansprechpartnerin:
Anna-Lena Freese
HR Business Partnerin/Ausbildungsleiterin
Tel. 02583 301-1022
anna-lena.freese@technotrans.de