https://plagemann.de/jobs/ausbildung-kauffrau-mann-w-m-d-fuer-bueromanagement/

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

Arbeitgeber
Plagemann & Sohn GmbH

Start der Ausbildung
01.08.2028

Dauer der Ausbildung
3 Jahre (Verkürzung möglich)

Ausbildungsgehalt
im ersten Lehrjahr ca. 900 €

Beschreibung
Ein(e) Kauffrau-/ mann für Büromanagement ist eine Fachkraft, die organisatorische und kaufmännisch-verwaltende Aufgaben in Unternehmen aller Branchen erledigt. Sie steuert Büroabläufe, betreut den Schriftverkehr, plant Termine, erstellt Rechnungen und fungiert als Schnittstelle im Personal- oder Finanzwesen

Zuständigkeiten / Hauptaufgaben
In deiner 3-jährigen Ausbildung (Verkürzung möglich) wirst du zum echten Allrounder im Büro. Du lernst:

- Organisation: Wie man Termine jongliert, Besprechungen vorbereitet und den Überblick behält.
- Kommunikation: Professioneller Schriftverkehr, Telefonate mit Kunden und der Empfang von Gästen.
- Sachbearbeitung: Von der Eingangspost über Angebotserstellung bis hin zur Rechnungserstellung.
- Digitale Welt: Der sichere Umgang mit MS Office (Word, Excel, Outlook)

Qualifikationen / Anforderungen
Du bringst mit:

- Realschulabschluss
- du arbeitest gerne am PC
- du bist zuverlässig, freundlich und teamfähig

Voraussetzung für die Ausbildung ist ein einwöchiges Praktikum in unserem Unternehmen, damit wir uns besser kennenlernen können.

Bewerbungen:
über unser Jobportal:

per E-Mail an:

bewerbung@plagemann.de

oder per Post an:

Plagemann & Sohn GmbH
Neue Straße 1b
38170 Schöppenstedt