



## AUSBILDUNG ZUM KAUFMANN/-FRAU FÜR BÜROMANAGEMENT (M/W/D)

Als **Kaufmann/-frau für Büromanagement** (m/w/d) entwickelst Du Dich zu einem echten Allrounder und sorgst für einen reibungslosen Ablauf im Büroalltag.

### DAS BIETEN WIR DIR:

- Dich erwarten spannende und abwechslungsreiche Aufgaben in verschiedenen Abteilungen
- Wertschätzender Umgang und ein kollegiales Miteinander
- Eine fundierte und zukunftssichere Ausbildung mit guten Übernahmechancen
- Kostenloses Mittagessen

### DAS LERNST DU WÄHREND DEINER AUSBILDUNG:

<b>Organisation</b>	<b>Kommunikation</b>	<b>Kundenbetreuung</b>
<b>Personalwesen</b>	<b>Arbeitsvorbereitung</b>	<b>Materialbeschaffung</b>

Interessant? Dann bewirb Dich als Kaufmann/-frau für Büromanagement bei uns. Noch Fragen? Andrea Corazza freut sich auf Deinen Anruf unter **08141 3535-203** oder per E-Mail [jobs@sst-ebeam.com](mailto:jobs@sst-ebeam.com). Wir sind offen für ein Praktikum – Du auch?

### RAHMENBEDINGUNGEN:

- Ausbildungsstart: 01.09.2025
- Ausbildungsdauer: 3 Jahre
- Arbeitszeit: 40 Stunden/Woche mit flexiblen Arbeitszeiten/Gleitzeit
- Attraktive Ausbildungsvergütung
- Berufsschule Fürstfeldbruck
- Gute Anbindung an S-Bahn und Bus

### UND DAS BRINGST DU MIT?

- Mittlere Reife und gute Noten in Deutsch und Englisch
- Engagement und Teamfähigkeit
- Gute Umgangsformen und Kommunikationsfähigkeit