



<https://www.selig-gmbh.com/job/kauffrau-kauffmann-bueromanagment/>

Ausbildung zur Kauffrau / zum Kaufmann für Büromanagement (m/w/d)

Selig GmbH

Ihre Aufgaben

- Organisation und Koordination von Büro- und Geschäftsprozessen
- Bearbeitung von Aufträgen, Angeboten und Rechnungen
- Kommunikation mit Kunden, Lieferanten und Kollegen
- Terminplanung und allgemeine Korrespondenz
- Einblicke in Bereiche wie Einkauf, Buchhaltung und Personalwesen
- Arbeit mit gängigen Office-Programmen und betrieblicher Software

Arbeitsort

Mühlwiesen 2, 88527, Unlingen,
Baden-Württemberg, Deutschland

Veröffentlichungsdatum

Juli 19, 2026

Ihr Profil

- Mittlere Reife oder einen vergleichbaren Abschluss
- Freude an Organisation und am Umgang mit Menschen
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sorgfältige und zuverlässige Arbeitsweise
- Interesse an kaufmännischen Abläufen und erste PC-Kenntnisse

Was wir bieten

- Eine abwechslungsreiche Ausbildung mit Einblick in viele Abteilungen
- Gute Übernahmechancen nach der Ausbildung
- Attraktive Ausbildungsvergütung
- Persönliche Betreuung durch erfahrene Kollegen
- Ein freundliches Team und ein angenehmes Arbeitsumfeld

Kontakt

Wenn dich die Stelle anspricht, senden Sie uns gerne deine Bewerbung per Mail,
oder über dieses Formular über den Button "Jetzt bewerben".