

SCHNEIDER DIR DEINE ZUKUNFT!

Kaufmann für Büromanagement (m/w/d)

Organisation ist Dein Ding?

Du sorgst dafür, dass im Büro alles läuft – von Terminen bis zur Kommunikation.

Kaufleute für Büromanagement organisieren bürowirtschaftliche Abläufe und unterstützen verschiedene Abteilungen. Du übernimmst Sekretariats- und Assistenzaufgaben, indem Du Termine koordinierst, Schriftverkehr bearbeitest und Informationen für Besprechungen und Präsentationen aufbereitest.

Dabei arbeitest Du mit modernen Büro- und Kommunikationssystemen und stehst in Kontakt mit internen und externen Ansprechpartnern. Während Deiner Ausbildung lernst Du alle unsere Abteilungen kennen.

Was wir Dir bieten:

- langfristige Perspektive mit Aufstiegs- & Weiterbildungsmöglichkeiten
- feste Ansprechpartner und ein Team, das Dich unterstützt
- Azubi-Tage, Firmen- & Teamevents
- 30 Tage Urlaub & Sonderurlaubstage
- Vergütung nach Tarif plus Sonderzahlungen
- Arbeitskleidung & Schutzausrüstung
- arbeiten mit modernster Technik
- Unfallversicherung auch für den privaten Bereich
- vermögenswirksame Leistungen
- JobRad-Leasing

Was Du für den Beruf in der Schule lernst:

Deutsch, Mathematik, Betriebswirtschaftslehre

Was Du selbst mitbringst:

Organisatorisches Talent, Sorgfalt, Lust auf Teamwork, Flexibilität, Kommunikationsfreude



- **Ausbildungsdauer: 3 Jahre**

- **Ausbildungsvergütung:**

- 1. Ausbildungsjahr ab 1.117,85 €
- 2. Ausbildungsjahr ab 1.324,86 €
- 3. Ausbildungsjahr ab 1.531,87 €

+ Erholungsbeihilfe und Urlaubsgeld

- **Jahresurlaub: 30 Tage**

- **Berufsschule:**

1,5 Tage wöchentlich an der Kaufmännischen Berufsschule in Crailsheim
(Gastschulantrag möglich)

Freiwillige Englischprüfung im 2. Ausbildungsjahr
mit KMK-Zertifikat

🏠 **Schneider & Sohn GmbH & Co. KG**
Anna Schreiner
Landwehrstraße 19
74572 Gammesfeld

☎ 07958 321
✉ karriere@schneiderundsohn.de
🌐 www.schneiderundsohn.de

