



Ausbildung zum/zur Kaufmann/-frau für Büromanagement (m/w/d) ab 01.09.2025

Durch organisatorische und verwaltende Tätigkeiten lernst du alle kaufmännischen Zusammenhänge sowie, betriebswirtschaftliche Abläufe unseres Unternehmens kennen. Dabei unterstützt du uns, in verschiedenen Aufgaben und lernst eigenverantwortlich und selbständig zu arbeiten.

Dein Profil:

- Mittlere Reife
- Gute PC-Kenntnisse und Interesse an Büroarbeiten
- Sorgfalt und Genauigkeit
- Aufgeschlossenheit und Lernbereitschaft
- Selbstorganisation und Teamfähigkeit
- Räumliches Vorstellungsvermögen

Deine Aufgaben:

- Kundenkommunikation
- Angebotserstellung
- Auftragsabwicklung
- Beschaffung von Einkaufsartikel
- Erstellung von Rechnungen
- Einblick in die Buchhaltung
- Koordination von Terminen
- Mithilfe bei der Montageeinteilung unserer Mitarbeiter

Was wir bieten:

- Sicherer Arbeitsplatz
- Abwechslungsreicher Berufsalltag
- Praxisnahe Ausbildung von 3 Jahren
- Familiäre Arbeitsatmosphäre

Wir haben dein Interesse geweckt?

Dann melde dich gerne bei uns: **08241/ 9620047**
Bewerbungsunterlagen an: **service@steinhauer-fliesen.de**

Wir freuen uns auf dich!