



Ausbildung Kauffrau/mann für Büromanagement

Während Deiner 3-jährigen Ausbildungszeit erwartet Dich ein vielseitiges Aufgabengebiet, in welchem Du die betriebswirtschaftlichen Zusammenhänge bei LaserJob kennenlernst. Als organisatorischer Allrounder unterstützt Du Deine Kolleginnen und Kollegen im Tagesgeschäft in den folgenden Bereichen:

- Sekretariat/Empfang
- Auftragsabwicklung
- Kundenbetreuung und Vertrieb
- Einkauf und Warenwirtschaft
- Buchhaltung
- Marketing
- Organisation

Was Dich erwartet:

Du erhältst eine fundierte, zukunftsorientierte und abwechslungsreiche Ausbildung in einem modernen Unternehmen mit guten beruflichen Perspektiven. Als familiengeführtes Unternehmen bietet dir LaserJob ein lockeres und konstruktives Betriebsklima. Wir arbeiten Hand in Hand und Du wirst bei uns schnell ein gefragtes Mitglied des Teams. Regelmäßige, gemeinsame Events stärken die Zusammenarbeit.

Was Du mitbringen solltest:

- mind. eine gute Mittlere Reife oder (Fach-)Abitur
- Kundenorientierte Einstellung
- Eigenständigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Kommunikationsstärke und Organisationstalent

Bewirb Dich per Email mit:

- einem Bewerbungsschreiben (gern kannst Du uns darin verraten, warum Du Dich gerade bei uns bewirbst)
- Deinem Lebenslauf
- Deinem letzten Schulzeugnis und falls vorhanden auch Praktikumsbestätigungen etc.

unter: ausbildung@laserjob.de