

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

**Standort:** Markneukirchen (DE) | **Karrierelevel:** Azubi/Student | **Vertrag:** befristet | **Zeitmodell:** Vollzeit

Wir suchen einen Auszubildenden (m/w/d) am Standort Markneukirchen zum Kaufmann für Büromanagement.

Ausbildungsdauer und -ort:

- 3 Jahre – Duale Berufsausbildung
- Wochenunterricht an der BSW Rodewisch

## Tätigkeitsschwerpunkte

- Unterstützung der Geschäftsführung in operativen und organisatorischen Aufgaben
- Telefonzentrale
- Buchführung, Monatsabschluss und Vorbereitung des Jahresabschlusses
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- Unterstützung im Verkaufsprozess (Angebotserstellung, Vertragsaufbereitung und Rechnungsabwicklung)
- Vorbereitung von Schulungen, Webinaren, Präsentationen
- Öffentlichkeitsarbeit

## Anforderungen

- Mindestens Realschulabschluss, gerne auch Abitur oder vergleichbarer Schulabschluss
- gute Noten in Mathematik, Deutsch und Englisch
- sehr gute PC-Kenntnisse, logisches Denkvermögen
- hohe Kundenorientierung
- vertrauenswürdiger und gewissenhafter Umgang mit übertragenden Aufgaben und Informationen
- selbstständige und ergebnisorientierte Arbeitsweise
- ausgeprägte zwischenmenschliche und kommunikative Fähigkeiten
- Organisations- und Planungsgeschick, sowie die nötige Gelassenheit, mehrere Aufgaben parallel zu bearbeiten, zu priorisieren und zu koordinieren
- sicherer Umgang mit MS-Office, sowie Kommunikationsfähigkeiten in Wort und Schrift
- Teamplayer

## Bewerbungsinformationen

- sicherer Arbeitsplatz in einem dynamischen und innovativen Team
- Tätigkeitsbezogene, bedarfsorientierte fachliche Weiterbildung und Schulung
- Wertschätzende und respektvolle Atmosphäre in einem leidenschaftlichen Umfeld

**IHR KONTAKT  
ZU UNS!**

Robotron Datenbank-Software GmbH  
www.robotron.de  
✉ bewerbung@robotron.de

Solveig Sumner  
Personalleiterin  
☎ +49 351 25859-2780

Wir freuen uns auf  
Ihre Bewerbung.