

Sind Sie ehrgeizig und haben Lust, in einem Team Aufgaben zu bewältigen? Sie können Verantwortung tragen und möchten eine qualitativ hochwertige Ausbildung absolvieren? Freude am Umgang mit Menschen, Eigeninitiative und Flexibilität zeichnen Sie aus? Sie können und wollen sich mit einer Aufgabe identifizieren und interessieren sich für die betrieblichen Zusammenhänge in einem Unternehmen?

Dann sind Sie bei uns richtig!

Wir bieten zum Ausbildungsbeginn 01.08.2026 einen Ausbildungsplatz zum/zur

KAUFMANN/-FRAU FÜR BÜROMANAGEMENT (m/w/d)

an unserem **Standort** in **Sülzetal** an.

Kaufleute für Büromanagement übernehmen überwiegend kaufmännisch-verwaltende und organisatorische Aufgaben, wie Auftragsbearbeitung, Beschaffung, Rechnungswesen, Marketing und Personalverwaltung. Sie erledigen z.B. den Schriftverkehr, entwerfen Präsentationen, beschaffen Büromaterial, planen und überwachen Termine, bereiten Sitzungen vor und organisieren Dienstreisen. Auch unterstützen sie die Personaleinsatzplanung und kaufen externe Dienstleistungen ein.

Diese Ausbildung ist der perfekte Einstieg für alle, die ihre berufliche Karriere mit einer breiten und soliden angelegten kaufmännischen Basis starten möchten.

Was Sie mitbringen sollten:

- Guter mittlerer Bildungsabschluss, Fachhochschulreife oder Abitur
- Sehr gutes Ausdrucksvermögen sowie eine sichere Rechtschreibung
- Gute MS-Office-Kenntnisse
- Schnelle Auffassungsgabe, Zuverlässigkeit und eine proaktive Einstellung
- Freundliches, kommunikatives und repräsentatives Auftreten
- Teamgeist und Engagement

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich bitte mit Ihren vollständigen Bewerbungsunterlagen per Post oder E-Mail (Anhänge bitte ausschließlich im PDF-Format) bei Lisa Buchheim unter bewerbung@4-press.com oder 4Press GmbH & Co. KG, Ullsteinstraße 89, 12109 Berlin.