

Ausbildung Kaufmann für Büromanagement 2025 (m/w/d)

📍 Schwäbisch Gmünd



Dein Ruf als Organisationstalent eilt Dir voraus? Du hast ein freundliches Auftreten und bist kommunikativ? Dann ist die Ausbildung als Kaufmann für Büromanagement (m/w/d) bei uns genau das Richtige für dich. Während deiner Ausbildung arbeitest du in der Verwaltung und organisierst viele Aufgaben im Service und Verkauf. Du vereinbarst Termine, kümmerst dich um die Korrespondenz und koordinierst Verwaltungsprozesse. Aber auch die Planung von Marketingaktionen, Aufgaben des Personalwesens und der Finanzbuchhaltung gehören zu deinen Aufgaben. Als Kaufmann für Büromanagement (m/w/d) hast du einen vielfältigen Beruf, der büroorganisatorische Aufgaben mit dem Kontakt zu Kunden und Kollegen kombiniert.

Das erwartet Dich bei uns

- Kennenlernen der kaufmännischen Abläufe in einem Autohaus
- Terminvereinbarung und Korrespondenzbearbeitung
- Fahrzeugbestellung- und Abrechnung
- Auftragsbearbeitung im Service und Verkauf
- Mitarbeit bei Marketingveranstaltungen
- Einblicke in das Personalwesen
- Organisation von Besprechungen

Das bringst Du mit

- Mittlere Reife mit guten Leistungen oder einen höheren Schulabschluss
- Organisationstalent
- Engagement und Teamfähigkeit
- Interesse an betriebswirtschaftlichen Themen
- Geschicklichkeit im Umgang mit PC, Telefon und anderen Medien
- Kommunikationsfähigkeit
- Zuverlässige Arbeitsweise

Das bieten wir Dir

- Azubi-Kennenlertage
- Abwechslungsreiche Ausbildung
- 30 Tage Urlaub
- Ausbildungsvergütung nach Tarifvertrag
- Mitarbeit bei besonderen Veranstaltungen
- Azubi-Paten und Ausbildungsbotschafter
- Schulungen, Fahrsicherheitstraining und Azubi-Ausflug
- betriebliche Gesundheitsförderung, wie Gesundheitstage und kostenloses Obst
- Prämien bei guten Leistungen
- Übernahmegarantie nach der Ausbildung bei guten Leistungen
- Weiterbildungsmöglichkeiten nach der Ausbildung

Wir freuen uns über Deine Bewerbung!

Dein Ansprechpartner ist Jannik Müller, Tel. 07361 5703 - 1123.