

Du bist kommunikativ, arbeitest strukturiert und möchtest deinen beruflichen Weg in einem Unternehmen im sozialen Bereich starten? Dann bist du genau die oder der Richtige für unseren

## Ausbildungsplatz Kaufmann (m/w/d) für Büromanagement



Rottweil & weitere  
Standorte



Vollzeit



01.09.2024

### Aufgaben

Kaufleute für Büromanagement organisieren und bearbeiten bürowirtschaftliche Aufgaben. Außerdem erledigen sie kaufmännische Tätigkeiten in Bereichen wie Auftragsbearbeitung, Beschaffung, Rechnungswesen, Marketing und Personalverwaltung. Sie durchlaufen unsere unterschiedlichen Abteilungen und Standorte und erlernen so das Büromanagement aus den Sichtweisen der unterschiedlichsten Bereiche. Kaufleute im Büromanagement sind in sämtlichen Bereichen der Verwaltung zu Hause.

### Was Du mitbringen solltest

- Freude an Kommunikation und Umgang mit Menschen
- Organisations- und Planungstalent
- Denken im komplexen Zusammenhängen
- Sehr gute Ausdrucksweise
- Teamfähigkeit und Selbstständigkeit
- Flexibilität
- Sorgfältiges und strukturiertes Arbeiten
- Konzentration

### Schulabschluss

Mittlere Reife, Fachhochschulreife oder  
Allgemeine Hochschulreife

### Dauer

Die Ausbildung umfasst 2-3 Jahre

### Ausbildungsbeginn

01.09.2024

### Ihre Ansprechpartnerin

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung an:

✉ [bewerbungen@lfa.org](mailto:bewerbungen@lfa.org)

#### Personalabteilung

Frau Franziska Storz

☎ 0741 94258 184