

Wir SUCHEN DICH!



Du bist ein wahres Organisationstalent, behältst gerne den Überblick über Termine und hast Spaß an der Planung und Betreuung von Projekten? Du bist fit in Rechtschreibung und kannst Dich sprachlich gut ausdrücken? Dann ist eine Ausbildung als Kaufmann/-frau für Büromanagement genau das Richtige für Dich!

VORTEILE BEI UNS

- ✔ Qualitativ hochwertige Ausbildung mit erfahrenen Ausbildern
- ✔ Hervorragende Chancen zur Übernahme
- ✔ Exzellente und teamorientierte Arbeitsatmosphäre
- ✔ Externe Seminare mit persönlichem Coaching
- ✔ Spannende Projekte
- ✔ Vielfältige hausinterne Weiterentwicklungsmöglichkeiten
- ✔ Vergünstigungen wie Tankgutscheine und Kostenzuschuss fürs Fitnessstudio
- ✔ Hauseigene Kantine mit eigenem Koch
- ✔ Ganzjährig kostenlos Wasser und Obst

AUSBILDUNG BEI
Stahlbau Nägele



Gestalte
DEINE
ZUKUNFT

www.stahlbau-naegele.de

**Stahlbau
Nägele**



AUSBILDUNG

KAUFMANN/-FRAU FÜR
BÜROMANAGEMENT



Stahlbau Nägele

WIR ÜBER UNS

Wir sind ein innovatives Stahlbauunternehmen mit 185 Mitarbeitern. Unser oberstes Ziel ist es unsere Kunden und Mitarbeiter zu begeistern. Bereits seit 1950 werden bei Stahlbau Nägele Lehrlinge ausgebildet. Daher wurde uns 2015 die Bildungspyramide der Handwerkskammer Stuttgart für hervorragende Ausbildungsleistungen überreicht. Bei uns erhältst Du eine ausgezeichnete Ausbildung mit besten Chancen zur Übernahme. Unser Motto „Bei uns sind Sie die Nummer 1!“ gilt nicht nur für unsere Kunden, sondern insbesondere für unsere Mitarbeiter, deren Wohlbefinden, Vertrauen und Motivation uns am Herzen liegt.

Gestalte Deine Zukunft in unserem Team und hilf uns dabei, unsere Kunden in den Leistungsbereichen Stahlbau, Industrie-/Schlüsselfertigbau und Schlosserei zu begeistern!

2015 und 2018
wurden wir im
Wettbewerb
„Beste Arbeitgeber
Württemberg“ für
hervorragende Arbeit-
geberqualität prämiert.



KAUFMANN/-FRAU FÜR BÜROMANAGEMENT

TÄTIGKEIT

Die Arbeit am Empfang oder das Schreiben von Geschäftsbriefen erfordert Sorgfalt und ein gutes Ausdrucksvermögen. Kaufmännisches Denken spielt eine große Rolle. Für den Kundenkontakt sind eine ausgeprägte Serviceorientierung und ein freundlicher Umgang Voraussetzung. Es erwarten Dich vielfältige organisatorische und kaufmännisch-verwaltende Tätigkeiten von der Auftragsbearbeitung über Beschaffung, Rechnungswesen und Marketing bis hin zur Personalverwaltung. Das Aufbereiten von Daten sowie die Erstellung von Abrechnungen oder Präsentationen sind ebenfalls mögliche Aufgaben. Als Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement sorgst Du für einen reibungslosen Büroablauf.

AUSBILDUNGSABLAUF

🕒 Ausbildungsdauer: 3 Jahre

- 1.- 3. Ausbildungsjahr: 1,5 Tage Berufsschule/Woche und Praxis
- Berufsschule: Kaufmännische Schule in Göppingen
- Durchlauf aller Abteilungen in der kaufmännischen Verwaltung (Einkauf, Buchhaltung, Betriebsdatenerfassung, Verkauf, Angebotsbearbeitung, Marketing etc.).
- Am Ende hast Du den Abschluss eines staatlich anerkannten Ausbildungsberufes nach dem Berufsbildungsgesetz (BBiG)

VORAUSSETZUNGEN

- Sehr guter Werkrealschulabschluss oder weiterführende Schule (Realschule, Gymnasium)
- Gute Deutsch- und Mathematiknoten

BEWERBUNG

- Anschreiben
- Lebenslauf
- Zeugnisse

➔ Per Post oder Email

KONTAKT

Renate Frey

☎ 07161 8500-111

Stephanie Nägele-Molitor

☎ 07161 8500-124

✉ karriere@stahlbau-naegele.de

Stahlbau Nägele GmbH
Gutenbergstraße 3
73054 Eisingen

