

Die Christiani Produktionsgesellschaft mit Sitz in Gottmadingen ist auf die Entwicklung und Herstellung von technischen Lehrsystemen spezialisiert. Innovativ, kompetent und kundenorientiert bieten wir Full-Service – von der Beratung und Konzeption über die Fertigung und Montage bis zur Konfektionierung und Lager-/Versandlogistik. Von diesem Know-how profitieren unsere namhaften Kunden unmittelbar.

Wir suchen einen Auszubildenden (m/w/d) zum

Kaufmann für Büromanagement (m/w/d)

Was machen Kaufleute für Büromanagement?

- Bürowirtschaftliche und projektbezogene Abläufe organisieren und koordinieren
- Mit internen und externen Partnern kooperieren und kommunizieren
- Informationen recherchieren, präsentieren und sichern
- Beschaffungsvorgänge bearbeiten, Rechnungen erstellen und den Zahlungsverkehr überwachen
- Termine koordinieren, Besprechungen vorbereiten und den anfallenden Schriftverkehr bearbeiten.

Im dritten Ausbildungsjahr liegt der Schwerpunkt Ihrer Ausbildung und der Abschlussprüfung auf den Qualifikationen Einkauf & Logistik und Auftragssteuerung & -koordination.

Was Sie mitbringen sollten:

- Bereitschaft für ein Schnupperpraktikum vor Ausbildungsbeginn (Dauer: 1–5 Tage)
- Mittlere Reife
- Organisierte und strukturierte Arbeitsweise
- Interesse an kaufmännischen und organisatorischen Themen
- Zuverlässigkeit, Eigeninitiative und Teamfähigkeit

Was wir Ihnen bieten:

- Eine Ausbildung nach Bedarf mit hohen Übernahmemechancen bei guten Leistungen
- Ausbildungsvergütung inklusive Sondervergütung
- Gleitzeitregelung und 30 Urlaubstage im Kalenderjahr
- Jährliche Betriebsfeiern
- Intensive Betreuung durch Ausbilder (m/w/d)

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung! Bei Fragen zur Ausbildung können Sie sich gerne bei uns melden.