

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



01.09.2025

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 in 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

01.09.2025

Ihre Ansprechpartnerin

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung an:

✉ bewerbungen@lfa.org

Personalabteilung

Frau Franziska Storz

☎ 0741 94258 184