

Ausbildung – Kaufmann/-frau für Büromanagement (m/w/d)

Wir bieten für das **Ausbildungsjahr 2025** eine Ausbildungsstelle zum **Kaufmann/-frau für Büromanagement (m/w/d)** an.

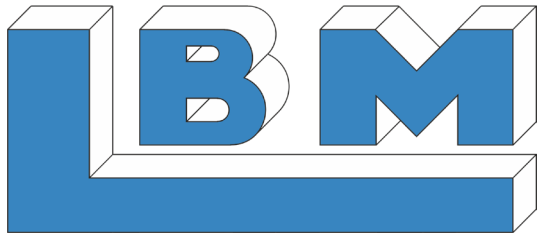
Dein Profil:

- mind. Realschulabschluss (Mittlere Reife / Mittlerer Bildungsabschluss)
- ein Notendurchschnitt von 3 oder besser ist erforderlich
- Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit

Deine Ausbildungsinhalte:

- Organisation des Büroalltags
- Erfassung von Anfragen und Aufträgen, sowie die Erstellung von Angeboten
- Erstellung von Preisvergleichen und Bestellungen im Einkaufswesen
- Kunden- und Besucherempfang, sowie Leitung der Telefonzentrale
- Erstellung und Verwaltung von Dokumenten und Präsentationen
- Postein- und -ausgangsbearbeitung
- ...und vieles mehr!





Haben wir dein Interesse geweckt?

Dann sende deine Bewerbung via **E-Mail** an:

m.camp@lbm-gruppe.de



oder **schriftlich** an:

LBM Maschinen- und Anlagenbau GmbH

Frau Camp

Gebrüder-Heyn-Straße 15 B

21337 Lüneburg

Ein Praktikum zum gegenseitigen Kennenlernen
ist selbstverständlich möglich.

