



**Stellenangebot:**

## **Ausbildung Kaufleute für Büromanagement (m/w/d) in Zwickau 2025**

**Einsatzort:** Zwickau  
**Bereich:** Azubis  
**Arbeitszeit:** Aushilfe  
**Kennziffer:** 16/56 Azubi Kfm ZW

### **Wäre das etwas für Sie?**

Schulabschluss in Sicht oder seit Kurzem in der Tasche? Dann mach den ersten Schritt in Richtung Zukunft! Ob Security, Cleaning, Personal Service oder Facility Services – KÖTTER Services ist der perfekte Arbeitgeber für deinen beruflichen Durchbruch.

Im Klartext: bereits während deiner Ausbildung wirst du spannende Herausforderungen meistern, permanent neues Wissen erwerben und wertvolle Erfahrungen sammeln. Unser Ziel ist es, dich bestmöglich zu unterstützen, damit du dein volles Potenzial entfalten kannst. Als Azubi bist du ein vollwertiger Teil unseres Teams, d.h. deine Ideen und Perspektiven sind uns wichtig.

Du merkst: Azubi bei KÖTTER Services zu sein heißt, von Tag eins an gemeinsam Bedeutendes zu leisten. Also lass uns Hand in Hand an deinem beruflichen Durchbruch arbeiten und loslegen.

Starte durch. Werde Teil von KÖTTER United.

### **Aufgaben/Tätigkeiten**

- Erledigung allgemeiner Assistenz- und Sekretariatsaufgaben
- Selbständige Bearbeitung von kaufmännischen Aufgaben (z.B. Einholen von Angeboten, Bestellwesen, Buchhaltung)
- Organisieren und koordinieren von bürowirtschaftlichen, projekt- und auftragsbezogenen Abläufen
- Selbständiges Koordinieren von Terminen und Arbeitsabläufen sowie vorbereiten von Besprechungen und bearbeiten des Schriftverkehrs
- Kommunizieren mit externen und internen Ansprechpartnern
- Recherchieren von Daten und Informationen sowie deren Aufbereitung für Präsentationen
- Anwenden von Buchungssystemen und Instrumenten im Rechnungswesen
- Tätigkeiten im Personalwesen (Sachbearbeitung, Rekrutierung und Entwicklung)

### **Profil/Anforderungen**

- Qualifizierter Schulabschluss (Mindestens ein guter Realschulabschluss oder höherwertig)
- Gute PC-Kenntnisse in Word, Power Point und Excel
- Englischkenntnisse von Vorteil
- Gute Kommunikationsfähigkeiten
- Sichere Rechtschreibkenntnisse und ein gutes Zahlenverständnis
- Lernbereitschaft und Aufgeschlossenheit
- Korrekte Umgangsformen, freundliches Auftreten und ein gepflegtes Erscheinungsbild

## Unser Versprechen

- Die persönliche und individuelle Betreuung vom Ausbildungsbeginn bis zum Ausbildungsende
- Corporate Benefits: Profitiere von Mitarbeiterrabatten bei über 800 namhaften Anbietern
- Kostenlose Prüfungsvorbereitungskurse
- Vielseitige Aufgabengebiete
- Ausbildungsvergütung nach Tarif und pünktliche Zahlung
- Qualifizierte Einarbeitung und praxisnahe Ausbildung
- Eine angenehme Arbeitsatmosphäre in einem professionellen Team
- Bei Vorliegen bestimmter Voraussetzungen Verkürzung der Ausbildungszeit (von 3 auf 2 1/2 Jahre)
- Duales Ausbildungssystem d.h. neben der Vermittlung im Betrieb wird regelmäßig die Berufsschule besucht
- Attraktive Weiterbildungsmöglichkeiten nach Abschluss der Ausbildung

## Haben wir Dein Interesse geweckt?

### Bewerbungsunterlagen:

- Bewerbungsschreiben
- Tabellarischer Lebenslauf
- Ihr letztes Zeugnis

**KÖTTER Rekrutierungscenter Berlin**  
Herr Jürgen Geyer

\n

Am Borsigturm 100  
13507 Berlin - Germany  
Tel: +49 160 96473608  
E-Mail: [bewerbung@koetter.de](mailto:bewerbung@koetter.de)

### KÖTTER Services im Social Web:

