



# Wir suchen einen Auszubildenden zum Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement (m/w/d)

## Die Ausbildung umfasst:

- Ansprechpartner für Kunden zu Termin- und Qualitätsthemen
- Retourenmanagement
- Terminüberwachung im Tagesgeschäft
- Rechnungsstellung
- kundenorientierte und betriebliche Kommunikation
- Ausbildungszeit 3 Jahre

## Ihr Profil

- Sie haben Spaß an der Arbeit in kleinen Teams
- Freude am Umgang mit Kunden und Kollegen
- Sie sind ein Organisationstalent
- Sie lernen schnell und besitzen eine schnelle Auffassungsgabe

## Wir bieten

- Hochmoderne Fertigungsanlagen
- Hervorragende Arbeitsbedingungen
- Umfangreiche Einarbeitung und verschiedene Weiterbildungsmöglichkeiten
- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- Wir nehmen uns Zeit für Ihre Ausbildung
- Sicherer Arbeitsplatz in einem expandierenden Unternehmen mit Zukunft
- Kurze Entscheidungswege und flache Hierarchien in einem mittelständischen, inhabergeführten Unternehmen

Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen an [bewerbung@friedmann-print.de](mailto:bewerbung@friedmann-print.de).