



## Ausbildung für Kaufleute für Büromanagement (m/w/d)

Kaufleute für Büromanagement organisieren und bearbeiten bürowirtschaftliche Aufgaben. Außerdem erledigen sie kaufmännische Tätigkeiten in Bereichen wie Auftragsbearbeitung, Beschaffung, Rechnungswesen.

### Ihre Aufgabe

- Übernahme von Sekretariat und Assistenzaufgaben
- Übernahme von Koordinations- und Organisationsaufgaben
- Erledigen der täglichen administrativen Bürotätigkeiten
- Empfang von Kunden und Lieferanten
- Erstellung von Angeboten und Bearbeitung von Kundenaufträgen
- Beschaffung und Einkauf von Waren
- Buchung von Geschäftsvorgängen und Rechnungen

### Ihr Profil

- Erfolgreicher Schulabschluss der Mittleren Reife
- Organisationstalent und strukturierte Arbeitsweise, Eigeninitiative
- Kommunikationsfähig, kontaktfreudig und teamfähig
- Vertrauenswürdig, zuverlässig und verantwortungsbewusst
- Gute Ausdrucksweise in Wort und Schrift sowie gute Grundkenntnisse in Englisch

Wir legen Wert auf Chancengleichheit und freuen uns über Bewerbungen von Menschen mit Behinderung. Wir bieten Ihnen eine interessante und herausfordernde Aufgabe in angenehmer und moderner Arbeitsatmosphäre. Ihre berufliche Entwicklung ist für uns der Schlüssel zum gemeinsamen Erfolg.

VOLZ® TAPES ist ein ständig wachsendes, mittelständisches Unternehmen im Bereich der Selbstklebetechnik. Wir bieten ein umfassendes Programm an Klebebändern aller Art, sowie auch die entsprechenden Verarbeitungsgeräte. In unserem modernen Maschinenpark produzieren wir kundenspezifische Klebelösungen und passgenaue Formstanzteile für verschiedene Industriezweige und Anwendungen.

Volz Selbstklebetechnik GmbH  
Frau Ehlacher  
Fischerinsel 3  
DE-79227 Schallstadt  
[bewerbung@volztapes.com](mailto:bewerbung@volztapes.com)