

Ausbildungsplatz 2026 Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement (m/w/d)

Organisationstalent, Kommunikationstalent, Teamplayer?

Wenn Du strukturiert arbeitest, gerne organisierst und ein Gespür für Kommunikation hast, bist Du bei uns genau richtig! Unsere Ausbildung zum Kaufmann bzw. zur Kauffrau für Büromanagement (m/w/d) bietet Dir die Möglichkeit, Deine Talente in verschiedenen Bereichen wie Verwaltung, Organisation, Controlling, Buchhaltung, Personalwesen und Einkauf gezielt einzusetzen und weiterzuentwickeln. Werde Teil eines engagierten Teams und gestalte Deinen Berufsweg aktiv mit!

Deine Aufgaben bei uns

- Mitarbeit im Sekretariat
- Planung, Organisation und Umsetzung von Büro- und Geschäftsprozessen
- Bearbeitung des allgemeinen Schriftverkehrs
- Erstellung von Präsentationen (PowerPoint) und Auswertung von Tabellen (Excel)
- Materialbeschaffung und Auftragsbearbeitung
- Prüfung von Rechnungen und Unterstützung in der Buchhaltung
- Erstellung von Angeboten
- Unterstützung in der Personalverwaltung
- Einbringen eigener Ideen und Impulse

Das bringst Du idealerweise mit

- Mittlere Reife oder höherer Schulabschluss
- Gute schulische Leistungen, besonders in Mathe, Deutsch und Englisch
- Interesse an wirtschaftlichen und kaufmännischen Themen
- Freude an Organisation, Planung und analytischem Denken
- Offenheit, Kommunikationsfreude und Teamgeist
- Eigeninitiative und Verantwortungsbewusstsein

Das bieten wir Dir

- Eine abwechslungsreiche und praxisnahe Ausbildung
- Ein wertschätzendes, familiäres Arbeitsumfeld
- Individuelle Förderung Deiner Stärken und Talente
- Persönliche Betreuung durch erfahrene Ausbilder:innen

Bereit für Deinen Karrierestart?

Dann freuen wir uns auf Deine aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen (bitte als PDF) per eMail direkt an unseren Geschäftsführer:

Jörg Schmidt M.A., MBA
j.schmidt@media-gmbh.de
Akademie der media GmbH Stuttgart
Tübinger Straße 12-16
70178 Stuttgart
www.media-gmbh.de