

# SUMMER

## LANDMASCHINEN

# Ausbildung

## » Kaufmann/-frau für Büromanagement (m/w/d)

als Organisationstalent mit Leidenschaft fürs telefonieren und Jongleur über Worte und Zahlen

- du bist aufgeschlossen und ein offener Umgang mit anderen Menschen ist für dich selbstverständlich
- zu deinen besten Eigenschaften zählen Teamfähigkeit und Einsatzbereitschaft
- mit Flexibilität und Zuverlässigkeit punktest du, genauso wie mit Zielorientiertheit
- wir setzen einen Schulabschluss mit guten Deutschkenntnissen in Wort und Schrift ebenso wie gute Mathematikkenntnisse voraus
- wir erwarten einen sicheren Umgang mit MS-Office und Grundkenntnisse in der EDV
- wir bieten ein umfassendes Ausbildungsprogramm in einem tollen Team, stets ein offenes Ohr und einen sicheren Arbeitsplatz nach erfolgreicher Ausbildung

### Mitarbeiterstimmen:

*„Trotz nur einer Handvoll Frequen fühle ich mich wohl, so wie in einer groben Familie, und ein echter Bonus sind Betriebsrente und betriebliche Unfallversicherung ...“*

*„Toll, dass konstruktive Mitarbeit hier gewünscht und gefördert wird, so wie auch Aus-/Weiter- und Fortbildungen – sogar mit finanzieller Unterstützung. Und der Spaß kommt auch nicht zu kurz ...“*

**Empfohlener Schulabschluss**  
mittlerer Schulabschluss (Realschule)

**Ausbildungsdauer**  
3 Jahre

**Arbeitszeit**  
werktags, teilweise samstags