



Zur Verstärkung unseres Teams am Standort Germering bei München suchen wir:

Auszubildenden zum/zur Kaufmann/-frau für Büromanagement

Wir bieten dir:

- abwechslungsreiche & spannende Aufgaben im Bereich Verwaltung, Sekretariat & Buchhaltung (Verwaltung / Kommunikation / Rechnungswesen / Büroorganisation)
- Kommunikation mit verschiedenen Projektbeteiligten (intern/extern)
- intensive und kontinuierliche Betreuung von Ausbildungsbeginn an
- agieren auf Augenhöhe im gesamten Unternehmen (flache Hierarchien)
- spannende Projekte für namhafte Kunden (80% Stammkunden)
- Übernahme nach Ausbildung erwünscht

Wir wünschen uns:

- organisiertes & lösungsorientiertes Arbeiten
- kundenorientiertes & verantwortungsvolles Handeln
- Flexibilität im Denken, Handeln & Arbeiten
- kommunikative & aufgeschlossene Persönlichkeit
- Interesse für Design- & Architekturprojekte

Wenn wir dein Interesse geweckt haben, freuen wir uns über deine Bewerbung per Mail an unten stehenden Kontakt.

Ansprechpartner: Max Kohlhaas
Telefon: +49 89 89 45 76 60
Email: jobs@kup.de

kohlhaas GmbH & Co. KG
Industriestr. 13
82110 Germering
www.kohlhaas-partner.de
Digitaler Showroom: www.khundp.de