



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](mailto:jobs@kup.de)

kohlhaas GmbH & Co. KG  
Industriestr. 13  
82110 Germering  
[www.kohlhaas-partner.de](http://www.kohlhaas-partner.de)  
Digitaler Showroom: [www.khundp.de](http://www.khundp.de)