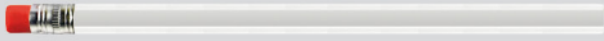


# TRÄGE



# TÜCHTIG



## Ausbildung zum Kaufmann für Büromanagement (m/w/d)

Für unsere Hauptverwaltung in **Oberstdorf** suchen wir ab September 2020 einen **Auszubildenden zum Kaufmann für Büromanagement** (m/w/d).

### Diese Aufgaben übernimmst du bei Geiger

- Bearbeitung von Aufträgen und Rechnungen sowie Prüfung von Zahlungsein- und ausgängen
- Benutzung moderner Techniken der Bürokommunikation, wie z.B. E-Mail, Intranet und Internet
- Umgang mit Textverarbeitungssystemen am Computer
- Organisation des Büroablaufs, Planung und Überwachung von Terminen oder Vorbereitung von Besprechungen
- Bearbeitung von Personalunterlagen
- Übernahme von Aufgaben des betrieblichen Rechnungswesens sowie Erfassung aller Belege

### Wir freuen uns auf

- eine Mittlere Reife
- Beherrschung der deutschen Rechtschreibung
- Interesse an wirtschaftlichen Zusammenhängen
- Freundlichkeit und Aufgeschlossenheit
- genaue und sorgfältige Arbeitsweise
- Flexibilität
- Teamfähigkeit

### Freue dich auf Geiger und

- einen sicheren Ausbildungs- und Arbeitsplatz bei einem traditionsreichen, wettbewerbsstarken und familiengeführten Unternehmen
- eine fundierte fachliche Ausbildung durch erfahrene Ausbilder
- attraktive und abwechslungsreiche Aktionen
- eine Übernahmegarantie nach der Ausbildung
- vielseitige Entwicklungs- und Aufstiegsmöglichkeiten

### Karriere bei Geiger. Jobs, die begeistern

Jetzt mitreißen lassen und bewerben.  
Ausbildungsbeauftragte Tatjana Bodlin  
Telefon +49 8322 18-257

[www.geigergruppe.de](http://www.geigergruppe.de)