

Experten für Büroeinrichtung und Technik – Made in Braunschweig

Krumpholz Bürosysteme ist seit 1949 eines der führenden Handelsunternehmen für Büro- und Objekt-einrichtungen in den Regionen Braunschweig, Wolfsburg und Hannover. Zur Gruppe gehört auch das Tochterunternehmen RAUMWERKSTADT in Wolfsburg.

In der stetigen Weiterentwicklung unseres Produkt- u. Dienstleistungsportfolios bieten wir spannende Tätigkeitsfelder in verschiedensten Fachbereichen, wie Büroeinrichtung, Bürotechnik, Software-Lösungen, IT, Medientechnik und der professionellen Heißgetränkeversorgung.

Ein werteorientierter Umgang mit unseren Geschäftspartnern, Mitarbeitern und Kollegen macht unser tägliches Handeln und das Führen nachhaltiger Beziehungen aus.

Wir suchen für unsere **Hauptniederlassung in Braunschweig**

Auszubildende Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement (m/w/d)

Deine Aufgaben während der Ausbildung:

Organisieren & Koordinieren: Du planst Termine, bereitest Besprechungen vor und sorgst dafür, dass im Büroalltag alles rundläuft.

Kommunizieren & Korrespondieren: Du schreibst E-Mails, Briefe und Protokolle und stehst im Austausch mit Kolleginnen, Kollegen und externen Partnern.

Bearbeiten & Verwalten: Du unterstützt bei der Erstellung von Angeboten, prüfst Rechnungen und lernst, wie man Aufträge professionell abwickelt.

Empfangen & Unterstützen: Du begrüßt Besucherinnen und Besucher, nimmst Anrufe entgegen und bist oft die erste Anlaufstelle – mit einem Lächeln.

Dokumentieren & Strukturieren: Du pflegst Daten, verwaltest digitale Akten und sorgst für Ordnung in der Ablage.

Abwechslung garantiert: Während Deiner Ausbildung durchläufst Du verschiedene Abteilungen wie Personal, Buchhaltung, Technik, Vertrieb und Logistik – so bekommst Du einen umfassenden Einblick in unser Unternehmen.

Dein Profil – das bringst Du mit:

Schulabschluss: Du hast einen guten Realschulabschluss, das (Fach-)Abitur oder einen vergleichbaren Bildungsweg.

Organisationstalent: Du arbeitest strukturiert, behältst den Überblick und packst Aufgaben zuverlässig an.

Kommunikationsfreude: Du kannst Dich klar ausdrücken – ob am Telefon, per E-Mail oder im persönlichen Gespräch.

Interesse an Büro und Verwaltung: Du findest kaufmännische Abläufe spannend und möchtest wissen, wie ein Unternehmen hinter den Kulissen funktioniert.

Teamgeist: Du arbeitest gern mit anderen zusammen und bringst Dich aktiv ins Team ein.

Digitale Affinität: Der Umgang mit dem Computer und Office-Programmen fällt Dir leicht.

Lernbereitschaft: Du hast Lust, Neues zu lernen und Dich persönlich sowie fachlich weiterzuentwickeln.

Vorkenntnisse sind nicht erforderlich – wichtig ist deine Motivation und dein Interesse an einem vielseitigen Ausbildungsberuf im Büroalltag.

Starte deine Zukunft mit uns –

vielseitig, modern und voller Möglichkeiten! Du suchst eine Ausbildung, die mehr bietet als nur Theorie? Dann bist du bei uns genau richtig! In unserem traditionsreichen Unternehmen mit zeitgemäßer Infrastruktur erwartet dich eine spannende und abwechslungsreiche Ausbildungszeit.

Was dich erwartet: Du lernst alle wichtigen Bereiche kennen – vom Vertrieb über Technik und Empfang bis hin zu Personalwesen, Finanzbuchhaltung, Innendienst und Logistik. So bekommst du ein umfassendes Verständnis für unsere Abläufe und kannst deine Talente gezielt entfalten.

Und danach? Wenn du deine Ausbildung erfolgreich abschließt, stehen die Chancen für eine Übernahme in ein festes Arbeitsverhältnis sehr gut – denn wir investieren nicht nur in deine Ausbildung, sondern auch in deine Zukunft bei uns.

Neugierig geworden?

Dann freuen wir uns darauf, Dich kennenzulernen! Schick uns einfach Deine aussagekräftige Bewerbung – oder melde Dich ganz unverbindlich, wenn Du vorher mehr über uns und die Ausbildung erfahren möchtest. Wir nehmen uns gern Zeit für Deine Fragen und ein erstes persönliches Gespräch.

KRUMPHOLZ BÜROSYSTEME GMBH

Kirchweg 4, 38104 Braunschweig

WWW.KRUMPHOLZ.DE

bewerbung@krumpholz.de

T 0531 3651 – 0 | Personalabteilung

