



[printworld.com](https://www.printworld.com) ist das Onlineportal für alle, die professionell Druckprodukte einkaufen. Durch unser rasantes Wachstum sind wir ständig auf der Suche nach weiterer Unterstützung für unsere vielfältigen Aufgaben.

Zum **1. August 2020** stellen wir für unseren Standort in **Großschirma** folgenden Ausbildungsplatz zur Verfügung:

# KAUFMANN/-FRAU FÜR BÜROMANAGEMENT (M/W/D)

**Dauer der Ausbildung: 3 Jahre**

## DAS BIETEN WIR:

Ausbildung in vielfältigen Bereichen wie z.B.

- eine erstklassige Ausbildung mit vielfältigen administrativen und kommunikativen Tätigkeiten
- verantwortungsvolle Aufgaben von der Bestellannahme bis zur Rechnungslegung und dem Mahnwesen.
- Koordinative und organisatorische Unterstützung verschiedener Teams und Projekte

## DAS BRINGST DU MIT:

- einen guten Realschulabschluss oder (Fach-) Abitur
- Zahlenjonglierkünste mit Genauigkeit und einem guten Zahlenverständnis am PC
- Verantwortungsbewusstsein, Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit
- ein freundliches Auftreten und gute Kommunikationsfähigkeiten

## WIR BIETEN DIR:

- eine abwechslungsreiche Ausbildung in einem innovativen und zukunftsorientierten Unternehmen
- angenehmes Arbeitsklima in einem motivierten Team
- gute Betreuung mit festen Ansprechpartnern
- Möglichkeiten, deine Stärken auszubauen und die Kreativität zu entfalten
- fachliche und persönliche Förderung
- Sachgutschein 22 €/Monat
- Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge
- regelmäßige Firmenevents

## HABEN WIR DEIN INTERESSE GEWECKT?

Dann sende uns deine Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Lichtbild, Zeugnis des letzten Schulhalbjahres, Praktikabeurteilung, etc.) gerne per E-Mail in einer PDF-Datei an Frau Annett Pönisch.

Printworld.com GmbH  
Weststraße 60 OT Siebenlehn  
09603 Großschirma  
T 035242 5047-27  
E [bewerbung@printworld.com](mailto:bewerbung@printworld.com)

 [printworld.com](https://www.printworld.com)