



Die [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 2019 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.

- Kundengewinnung und -betreuung,
- Abwicklung und Betreuung der anfallenden Verwaltungsprozesse,
- Koordinative und organisatorische Unterstützung verschiedener Teams und Projekte
- Bearbeiten von Kundenanfragen, Aufträgen oder Reklamationen

DAS BRINGST DU MIT:

- einen guten Realschulabschluss oder (Fach-) Abitur
- gute PC-Kenntnisse
- hohe Motivation, 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

HABEN WIR DEIN INTERESSE GEWECKT?

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



printworld.com GmbH
Weststraße 60 OT Siebenlehn
09603 Großschirma
Telefon: 035242 5047-27
bewerbung@printworld.com

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