



Ausbildung Kauffrau/-mann für Büromanagement (m/w/d)

Du liebst es, den Überblick zu behalten, zu organisieren und mit Zahlen genauso gut umzugehen wie mit Menschen? Dann bist du bei KITO genau richtig! Als Kauffrau oder Kaufmann für Büromanagement wirst du zur zentralen Schnittstelle im Unternehmen – du koordinierst Abläufe, unterstützt Teams und sorgst dafür, dass im Hintergrund alles rundläuft.

Was solltest du dafür mitbringen

- Einen guten Realschulabschluss oder die Allgemeine Hochschulreife – entscheidend ist deine Motivation, Neues zu lernen und dich weiterzuentwickeln
- Deutsch, Englisch und Mathematik liegen dir? Super, denn die brauchst du bei uns regelmäßig
- Du fühlst dich am Bildschirm wohl und hast keine Scheu vor digitalen Tools
- Du bist zuverlässig, engagiert und arbeitest gerne mit anderen zusammen
- Du hast Interesse an kaufmännischen Tätigkeiten sowie am strukturierten Umgang mit Daten und Zahlen
- Begeisterung für wirtschaftliche Zusammenhänge – du willst nicht nur Aufgaben erledigen, sondern auch verstehen, wie Prozesse funktionieren

Jobrahmen

Standort : Braunschweig
Arbeitszeit : Vollzeit (40 h/Woche)

Was dich bei uns erwartet und welche Benefits wir bieten findest du hier:

<https://www.kito.de/unternehmen/karriere/ausbildung-2/>

Bereit für den nächsten Schritt? - Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung!

Sende deine Bewerbung im PDF-Format an karriere@kito.de oder nutze das Bewerbungsformular auf unserer Webseite!



***Gestalte mit uns die Zukunft und das Wachstum unseres Unternehmens
für Qualität | Schutz | Sicherheit im Explosionsschutz – bei KITO in Braunschweig!***