

**AZUBI 2025
M/W/D
GESUCHT!**

Wir bilden Dich aus zum/zur Kaufmann/-frau für Büromanagement

Das bringen wir Dir (unter anderem) bei:

- telefonische Kundenbetreuung / -beratung
- Einholen und Vergleichen von Angeboten
- Erfassung und Bearbeitung von Aufträgen und Reklamationen
- Beschaffung von Waren
- kommunikativer Umgang in und mit den Social-Media-Kanälen

Du bringst mit:

- Abitur, mittlere Reife oder einen vergleichbaren Abschluss
- Teamgeist, Lernbereitschaft und Kommunikationsfähigkeit
- Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein und Du scheust vor selbstständigem Arbeiten nicht zurück
- ein netter Umgangston mit unseren Kunden und Deinen Kollegen und Kolleginnen kommt Dir problemlos über die Lippen
- der Umgang mit einem PC, einem Telefon und Microsoft-Programmen löst bei Dir keine Schweißausbrüche aus
- Du hast gute Grundkenntnisse in Englisch und eventuell sogar in anderen Fremdsprachen

Dich erwartet bei uns:

- eine abwechslungsreiche Arbeit, bei der Du deine Ideen mit einbringen kannst
- ein familiäres Betriebsklima mit einem jungen, netten Team
- einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz
- tarifliche Ausbildungsvergütung
- Wasser, Kaffee und Tee kostenlos, mehrmals im Jahr Firmenfrühstück, Sommergrillen, Betriebsausflüge
- Unterstützung, egal wann und wobei Du sie brauchst!

Du bist interessiert?

Dann schick Deine schriftliche Bewerbung an:
Frau Susanne Kindler-Diefenbach
skd@kaiser-naturfellprodukte.de

