

# BÖTTINGER

## KAROSSERIE · LACK

<https://autoboettinger.de/karriere/auszubildender-bueromanagement-m-w-d/>

### Auszubildender Büromanagement (m/w/d)

#### Beschreibung

Sie suchen eine neue berufliche Herausforderung und fühlen sich im Werkstattbereich mit einem jungen und dynamischen Team wohl? Dann suchen wir Sie!

Seit zwei Jahrzehnten sind wir Ihr kompetenter Ansprechpartner für professionelle Lösungen in den Bereichen Kfz-Service, Fahrzeuglackierung, Unfallinstandsetzung, Autoglas, Hagelschaden, Autopflege und Industrielackierungen.

Wir suchen ab sofort eine\*n **Auszubildende\*n im Bereich Büromanagement**.

#### Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

- Managen von bürowirtschaftlichen Aufgaben
- Auftragsabwicklung
- Büroorganisation
- Kundenkommunikation
- Social Media Betreuung
- Back Office-Unterstützung

#### Qualifikationen / Anforderungen

- Hauptschulabschluss oder höher
- Spaß an abwechslungsreicher Arbeit
- PC-Verständnis, sowie Excel und Word
- Engagement und Lernbereitschaft
- Selbstständige und gewissenhafte Arbeitsweise

#### Leistungen der Anstellung

- Junges und inhabergeführtes Unternehmen
- Sehr freundliches Arbeitsklima
- Sympathisches, motiviertes Team
- Mitarbeiterrabatte
- Übernahmekonzept nach der Ausbildung

#### Kontakte

Für die Bewerbung ist ein Kurzanschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse und ggf. Schulungsnachweise ausreichend. Bitte senden an [karriere@autoboettinger.de](mailto:karriere@autoboettinger.de).

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbungen!  
Das Team der Firma Böttinger

#### Arbeitgeber

Böttinger GmbH

#### Arbeitspensum

Vollzeit

#### Start Anstellung

01.09.2024

#### Dauer der Anstellung

unbefristet

#### Industrie / Gewerbe

Automobil / Karosserie und Lack /  
Oberflächentechnik

#### Arbeitsort

Dr.-Georg-Spohn-Str. 35, 89143,  
Blaubeuren, Baden-Württemberg,  
Deutschland

#### Arbeitszeiten

40 Stunden / Woche

#### Basislohn

Vorgabe Handwerkskammer €

#### Veröffentlichungsdatum

26.03.2024