

Unsere Mitarbeiter sorgen dafür, dass der Name „Prinzing“ mit Qualität gleichgesetzt wird. Wir sorgen dafür, dass unsere Mitarbeiter diese Qualität erreichen. Wir bieten einen sicheren Arbeitsplatz mit anspruchsvollen Aufgaben in einem inhabergeführten Unternehmen mit Hauptsitz in Eisingen, Baden-Württemberg und über 500 Beschäftigten. Unser Arbeitsgebiet erstreckt sich über den kompletten Bereich der Elektrogebäudetechnik im Industrie-, Krankenhaus- und Verwaltungsbau. Zur Verstärkung unseres Azubi-Teams in Eisingen suchen wir:

### **Kaufmann für Büromanagement (m/w/d)**

#### **Deine Ziele:**

- Organisation und Bearbeitung von bürowirtschaftlichen Aufgaben
- Bearbeitung aller Geschäftsprozesse im Finanz- und Rechnungswesen
- Planung und Überwachung von Terminen, Besprechungen und Dienstreisen
- Formulierung und Gestaltung von Geschäftsbriefen, sowie Tabellenbearbeitung
- Empfang und Betreuung von Kunden
- Mitwirkung bei der Auftragsabwicklung und -bearbeitung, Beschaffung und Rechnungsstellung bis hin zur Überwachung des Zahlungseinganges
- Unterstützung im Eventmanagement
- Digitalisierung von Unterlagen
- Berufliche Handlungsfähigkeit mit steigender Eigenverantwortung

#### **Deine Ausbildung:**

- Während deiner gesamten Ausbildung besuchst du, 1- bis 2-mal pro Woche, die Berufsschule in Geislingen.
- Ab dem 2. Lehrjahr beginnt die überbetriebliche Ausbildung, welche ergänzend zur dualen Ausbildung erfolgt. Am Anfang des 2. Lehrjahres findet Teil 1 der gestreckten Abschlussprüfung statt.
- Am Ende des 3. Lehrjahres absolvierst du dann Teil 2 der gestreckten Abschlussprüfung.
- Deine Ausbildung endet mit Bestehen der mündlichen Prüfung.
- Während deiner gesamten Ausbildungszeit erhältst du individuelle Wissensvermittlung in verschiedenen Abteilungen. Bei guten Leistungen im Betrieb und einem guten Notendurchschnitt, hast du die Möglichkeit deine Ausbildung zu verkürzen.

#### **Du bist...**

- wortgewandt und besitzt gute Deutschkenntnisse in Wort & Schrift
  - interessiert an Deutsch, Wirtschaft und Mathe
  - selbstständig und hast Freude am Organisieren von bürowirtschaftlichen und projektbezogenen Abläufen
  - offen und deine Stärke liegt in der Kommunikation mit Kunden und Lieferanten
  - flexibel, sorgfältig und genau
  - eine starke Persönlichkeit
- ...bei uns genau richtig!**

#### **Du darfst...**

bei Prinzing die 3-jährige Ausbildung zum Kaufmann m/w/d für Büromanagement in folgenden Abteilungen absolvieren:

- Einkauf
- Assistenz und Sekretariat
- Buchhaltung und Rechnungsprüfung
- Personal und Organisation
- Kalkulation

**...uns zeigen was in DIR steckt!**

Wir freuen uns auf Deine aussagekräftige Bewerbung. Bitte richten diese an:

#### **Prinzing Elektrotechnik GmbH**

Am Eichenbach 7, 73054 Eisingen, Tel. 07161-6061-0 oder per email: [bewerbungen@azubi-bei-prinzing.de](mailto:bewerbungen@azubi-bei-prinzing.de)

[www.prinzing-elektro.de](http://www.prinzing-elektro.de)

#### **Du hast noch Fragen? Wir helfen dir weiter!**

##### **Sandra Rust**

Abteilungsleiterin Aus- und Weiterbildung  
[bewerbungen@azubi-bei-prinzing.de](mailto:bewerbungen@azubi-bei-prinzing.de)