

## **Ausbildungsstelle: Kauffrau/ Kaufmann für Büromanagement (m/w/d)**

### **Wir suchen Dich!**

Zur Verstärkung unseres Teams in der Schreinerei Christiansen & Malguth suchen wir zum 01.08.2026 eine/n motivierte/n Auszubildende/n, die/der unser Büroteam unterstützt.

### **Deine Aufgaben**

- Unterstützung bei der Organisation und Verwaltung des Büroalltags
- Korrespondenz mit Kunden und Lieferanten
- Erstellung von Angeboten und Rechnungen
- Dokumentenverwaltung
- Mitarbeit in der Buchhaltung und dem Rechnungswesen

### **Dein Profil**

- guter Schulabschluss (mindestens Realschule)
- mindestens gute Rechtschreibkenntnisse
- Interesse an kaufmännischen Tätigkeiten und dem Handwerk
- gute PC-Kenntnisse (MS Office, insbesondere Word und Excel) sind wünschenswert
- Teamfähigkeit
- strukturierte und verantwortungsbewusste Arbeitsweise

### **Wir bieten**

- eine umfassende, abwechslungsreiche und von praktischen Werten geprägte Ausbildung in einem jungen und lebhaften Team
- ein vielfältiges Aufgabengebiet mit Raum für eigene Ideen
- Unterstützung bei der persönlichen und fachlichen Entwicklung
- Hansefit oder Wellpass
- regelmäßige Teamevents

### **Wie kannst du Dich bewerben?**

Wenn du Interesse an einer spannenden Ausbildung in der Büroebene unserer Schreinerei hast, freuen wir uns auf deine aussagekräftige Bewerbung! Bitte sende deine Unterlagen (Lebenslauf und Zeugnisse) per E-Mail an [karriere@schreinerei-c-m.com](mailto:karriere@schreinerei-c-m.com).

Wir freuen uns darauf, dich kennenzulernen!

**Das Team der  
Schreinerei Christiansen & Malguth GmbH  
Senator-Bömers-Straße 9 / D-28197 Bremen**