



**AUSBILDUNG
2026**



Ausbildung zur Kauffrau/zum Kaufmann (m/w/d) für Büromanagement

Organisation, Kommunikation & Teamwork - dein Einstieg in die Bürowelt!

Wir sind seit 80 Jahren ein familiengeführtes Unternehmen in Kaarst und Spezialist für Schweißtechnik - von der Fertigung bis zur Montage bieten wir nationalen und internationalen Kunden alles aus einer Hand.

Wir machen dich fit für deine Zukunft! Bei uns lernst du das ganze Unternehmen kennen und holst dir eine Ausbildung mit echten Zukunftschancen.

Als Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement bekommst du bei uns einen abwechslungsreichen Einblick in die Organisation eines erfolgreichen Familienunternehmens - abwechslungsreich, praktisch und als echtes Teammitglied.

Das erwartet dich bei uns:

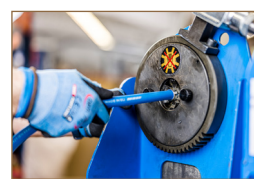
- Kundenbetreuung per Telefon, E-Mail und persönlich
- Angebote erstellen und Aufträge bearbeiten
- Rechnungen schreiben und prüfen
- Terminplanung und Büroorganisation
- Mitwirkung bei Personal- und Projektaufgaben
- Verwaltungsaufgaben und Ablage

Das bringst du mit:

- Interesse an Organisation, Verwaltung und Büroabläufen
- Kommunikation und Teamfähigkeit
- Zuverlässigkeit und Sorgfalt
- Freude an selbstständiger Arbeit und Verantwortung
- Motivation, etwas Neues zu lernen

Das bieten wir:

- eine praxisnahe, abwechslungsreiche Ausbildung
- sehr gute Übernahmechancen in einem stabilen Familienbetrieb
- faire Vergütung und zusätzliche Benefits
- ein unterstützendes, freundliches Team
- Einblicke in alle Büro- und Organisationsbereiche
- Vorbereitung auf Prüfungen und persönliche Weiterentwicklung



Bewirb dich jetzt!
Starte deine Ausbildung bei uns.

Bewerbung an: personal@rinnert.de
Ansprechpartner: Frau Monika Rinnert

RINNERT GmbH & Co. KG
Ludwig-Erhard-Str. 6
41564 Kaarst

E-Mail: personal@rinnert.de
Tel. 02131-40300-0
www.rinnert.de/jobs

