



**Wir suchen eine/n  
Auszubildende/n zum  
Kaufmann/zur Kauffrau  
für Büromanagement  
für Standort Bremen**

Als führendes Handelshaus für Werkzeugmaschinen in Norddeutschland mit Showroom u. Vorführzentrum bieten wir unseren Kunden ein leistungsstarkes und dynamisches Komplettangebot an Maschinen u. Dienstleistungen für die optimale Fertigung. Wir sind ein Traditionsunternehmen mit einer langen Geschichte. Diese Kontinuität gewährleisten die Menschen in unserem Unternehmen, die engagiert und verantwortungsvoll gemeinsam an unserem Erfolg arbeiten. Wir setzen auf flache Hierarchien und einen offenen Umgang.

#### **Deine Aufgaben**

In dieser dreijährigen kaufmännischen Ausbildung erlernst du die unterschiedlichsten anfallenden Bürotätigkeiten und durchläufst alle ausbildungsrelevanten Abteilungen. Wir bilden in den Fachrichtungen Auftragssteuerung und -koordination und Kaufmännische Steuerung und Kontrolle aus.

#### **Dein Profil**

- Ein guter Realschulabschluss oder Fachhochschulreife, idealerweise schon kaufmännische Vorkenntnisse
- Interesse an kaufmännisch-verwaltenden und organisatorischen Tätigkeiten und ein gutes Zahlenverständnis
- Du übernimmst Verantwortung, bist initiativ und kannst flexibel reagieren
- Du bist kommunikativ, teamfähig und kunden-/serviceorientiert
- Gute Kenntnisse in den MS-Office Programmen und gute Englischgrundkenntnisse
- Du hast den Führerschein der Klasse B und bist mobil

#### **Wir bieten**

- Interessante und abwechslungsreiche Aufgaben
- Ein dynamisches und zukunftsorientiertes Umfeld
- Moderne Büroarbeitsplätze und eine angenehme Arbeitsatmosphäre
- Viel Raum für Eigeninitiative

**Wir freuen uns auf deine Bewerbung inkl. ausführlichem Anschreiben, vollständigem Lebenslauf und Zeugnissen an: Frau Svetlana Maaß, [personal@mager-wedemeyer.com](mailto:personal@mager-wedemeyer.com)**

**Deine Fragen beantworten wir dir gern! Tel. 0421 – 33 616-335**

Bitte habe Verständnis, dass wir Bewerbungen in Papierform nicht zurücksenden können.