



https://www.pac-original.de/job/ausbildung_bueromanagement_verwaltung/

Ausbildung Kaufleute Büromanagement Verwaltung 2025 (m/w/d)

Über uns

Du bist ein Organisationstalent, hast Lust auf abwechslungsreiche Aufgaben und möchtest in einem innovativen Unternehmen durchstarten? Ob Buchführung, Entgeltabrechnung oder Sekretariatsorganisation – du willst dein kaufmännisches Know-how erweitern und wertvolle Praxiserfahrungen in diesen Bereichen sammeln? Dann ist die Ausbildung zur/zum Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement bei P.A.C. genau das Richtige für dich!

Wir bei der P.A.C. GmbH verbinden über 20 Jahre Erfahrung mit Innovation und Nachhaltigkeit Als familiengeführtes Unternehmen aus Schweinfurt entwickeln und produzieren wir hochwertige technische Textilien, die auf moderne Technologien und nachhaltige Materialien setzen. Mit Leidenschaft und kreativen Ideen arbeiten wir an der kontinuierlichen Weiterentwicklung unserer Produkte und setzen Maßstäbe im Textilbereich – und vielleicht bald mit dir!

Deine Verantwortlichkeiten

Während deiner Ausbildung bist du in verschiedenen Abteilungen tätig und entwickelst dich zum Allrounder in kaufmännischen und organisatorischen Themen!

- **Kaufmännische Abläufe:** Du lernst, wie du Buchungen und Kassenbücher führst, Bestands- und Erfolgskonten pflegst und offene Posten verwaltest. Dabei behältst du immer den Überblick über Zahlungsein- und -ausgänge.
- **Entgeltabrechnung:** Du bekommst Einblicke in die Personalverwaltung, erfasst und pflegst Personalstammdaten und unterstützt bei der Erstellung der Lohn- und Gehaltsabrechnungen unter Berücksichtigung der geltenden rechtlichen Bestimmungen.
- **Betriebliche Kalkulation:** Du hilfst dabei, Kosten zu kalkulieren, Angebote zu erstellen und auftragsbezogene Kosten zu überwachen. Dabei lernst du, wie man Kalkulationen zur Wirtschaftlichkeit eines Unternehmens erstellt.
- **Assistenz und Sekretariat:** Du unterstützt die Sekretariatsführung, koordinierst Termine und bearbeitest die Geschäftskorrespondenz. Dabei lernst du, wie du den Büroalltag effizient organisierst und die Kommunikation zwischen den Abteilungen sicherstellst.
- **Projektmanagement:** Bei unseren Azubiprojekten übernimmst du Verantwortung und bringst eigene Ideen ein, um die Arbeitsprozesse im Unternehmen zu optimieren und voranzutreiben.
- **Teamarbeit:** Du arbeitest eng mit verschiedenen Abteilungen zusammen, lernst neue Bereiche kennen und bekommst wertvolle Einblicke in die inneren Abläufe eines Unternehmens.

Deine Qualifikationen

Arbeitgeber

P.A.C. GmbH

Arbeitspensum

Vollzeit

Start Anstellung

ab sofort

Dauer der Anstellung

befristet

Arbeitsort

Schweinfurt

Veröffentlichungsdatum

28. März 2025

Du bist motiviert, organisiert und bereit, in einem modernen Arbeitsumfeld durchzustarten? Perfekt – dann passt du genau zu uns!

- **Abschluss:** Du hast einen mittleren Bildungsabschluss oder (Fach-)Abitur
- **Kommunikationstalent:** Du bist kommunikativ, organisierst gerne und arbeitest selbstständig.
- **Technikaffinität:** Du hast Freude am Umgang mit Kunden und modernen Technologien.
- **IT-Kenntnisse:** Du bist fit in MS Office und hast eine schnelle Auffassungsgabe.
- **Eigeninitiative & Teamgeist:** Du bringst Motivation, Eigeninitiative und Teamgeist mit.
- **Englischkenntnisse:** Du kannst dich auf Englisch sicher verständigen.

Deine Vorteile bei uns

Du suchst nach einem innovativen Umfeld, in dem du deine Ideen verwirklichen und richtig durchstarten kannst? Bei uns findest du genau den Raum dafür!

- **Team & Unterstützung:** Ein motiviertes und innovatives Team sowie feste Ausbildungsbetreuer, die dich in jeder Abteilung begleiten.
- **Eigenverantwortliche Projekte & Gestaltungsspielraum:** Übernehme Verantwortung in spannenden Azubiprojekten und bring deine eigenen Ideen in unser Unternehmen ein.
- **Gestaltungsspielraum:** Viel Raum für eigene Ideen und Entwicklung in einem professionellen, entspannten Arbeitsumfeld.
- **Moderne Arbeitsumgebung:** Unsere GREEN FACTORY überzeugt mit ergonomischen Arbeitsplätzen, höhenverstellbaren Schreibtischen und klimaregulierten Büros.
- **Zahlreiche Benefits:** Flexible Arbeitszeiten, Dachterrasse, Fitnessstudio, Gesundheitszuschuss, Dienstradleasing, kostenlose Tee- und Wasserbar und vieles mehr!
- **Langfristige Entwicklung:** Wir bieten dir langfristige Entwicklungsmöglichkeiten, regelmäßige Feedbackrunden und einen sicheren Arbeitsplatz in einem wachstumsstarken Unternehmen.

Bereit? Los geht's!

Wir möchten dich wirklich kennenlernen! Schick uns deinen Lebenslauf und Motivationsschreiben und erzähl uns, welche Erfahrungen du mitbringst und was dich wirklich antreibt.

Bewirb dich ganz einfach online und gib uns deinen frühestmöglichen Eintrittstermin sowie deine Gehaltsvorstellungen an. #gernperDu

Bei Fragen steht dir Anna jederzeit zur Verfügung – wir freuen uns auf deine Nachricht an bewerbung@pac-original.de!

Dein Kontakt:

Anna Schmidt

P.A.C. GmbH

Dublinstraße 2

97424 Schweinfurt