



GUSTAV KLEIN
Reliable Power Solutions.



**Beginne Deine erfolgreiche Zukunft
mit einer Ausbildung bei Gustav Klein**

Kauffrau/-mann für Büromanagement

Kauffrau/-mann für Büromanagement (m/w/d)



Sichere Dir
Deinen
Ausbildungs-/
Praktikums-
platz

Voraussetzung

Mittelschule M-Zug oder Realschule

Ausbildungsdauer

3 Jahre
(Verkürzung auf 2 ½ Jahre möglich)

Ausbildungsvergütung (ab Mai 2024)

- | | |
|--------------------|---------------|
| 1. Ausbildungsjahr | 1124 €/Brutto |
| 2. Ausbildungsjahr | 1184 €/Brutto |
| 3. Ausbildungsjahr | 1261 €/Brutto |
| 4. Ausbildungsjahr | 1312 €/Brutto |

Berufsschule

Schongau

Arbeitszeit // Urlaub

35 Std./Woche
30 Tage Urlaub

Sonstiges

Fahrtkostenzuschuss
Tarifliche Sonderzahlungen
Intensive Prüfungsvorbereitung

Kaufleute für Büromanagement organisieren und bearbeiten bei der Firma Gustav Klein bürowirtschaftliche Aufgaben. Während Ihrer Ausbildung lernen Sie alle kaufmännischen Tätigkeiten in Bereichen, wie Auftragsbearbeitung, Beschaffung, Rechnungswesen, Marketing und Personalverwaltung, kennen.

Kaufleute für Büromanagement koordinieren und bearbeiten alle Arbeitsschritte von Auftragseingang über Vertrieb bis zur Auslieferung der fertigen Produkte und ermöglichen einen reibungslosen Ablauf.

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung per E-Mail an
Frau Denise Dacher (karriere@gustav-klein.com).





Seit über 75 Jahren entwickelt und fertigt das mittelständische Familienunternehmen Gustav Klein in Schongau zuverlässige Lösungen im Bereich Stromversorgung sowie Test-/Simulationssysteme für die E-Mobilität.

Du möchtest Dir den Beruf gerne ansehen?
Dann bieten wir Dir ein Praktikum an.

Du hast noch Fragen?
Dann ruf uns einfach an

Kaufleute: Denise Dacher 08861 209-130

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung per E-Mail
an karriere@gustav-klein.com



Gustav Klein GmbH & Co. KG
Im Forchet 3 • 86956 Schongau • 08861 209-0
www.gustav-klein.com • karriere@gustav-klein.com