



**Ausbildungsplatz 2019**

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

für den Standort Radebeul

### **Ihre Aufgaben:**

- Anlegen von Aufträgen sowie Erstellen von Lieferscheinen oder Rechnungen im Warenwirtschaftssystem
- Telefonische und schriftliche Kundenkommunikation
- Auslösen von Bestellungen beim Lieferanten
- Terminkoordination
- Kundendatenpflege, Artikelanlage und Artikeldatenpflege
- Durchlauf der Abteilungen Einkauf, Verkauf, Rechnungswesen und Kundenbetreuung

### **Ihr Profil:**

- Abitur oder guter Realschulabschluss
- Sie sind zielstrebig, verantwortungsbewusst und haben eine hohes Zahlenverständnis
- sind freundlich, hilfsbereit und arbeiten gern im Team

Sollten Sie Fragen zur Ausbildung haben, sprechen Sie uns gern an!

**Email:** [bewerbung@manig-palme.com](mailto:bewerbung@manig-palme.com)

**Post:** Manig & Palme GmbH Büroausstattung  
Personalabteilung  
Gartenstr. 63  
01445 Radebeul

Hinsichtlich unserer Informationspflichten gemäß der Datenschutzgrundverordnung verweisen wir auf unsere Datenschutzerklärung, die Sie unter folgendem Link <https://www.manig-palme.de/datenschutzerklaerung/> einsehen können.