



Begriffe wie Online-Shop, Social Media und Google gehören bereits zu deinem Alltag, deine persönlichen Stärken sind Teamgeist und Flexibilität? Dann werde Teil des Teams von Address-Base, dem Online-Shop für Firmenadressen in Deutschland.

## **Ausbildung zur Kauffrau/zum Kaufmann für Büromanagement**

### **Deine Aufgabengebiete bei uns:**

- Beratung und Betreuung von Kunden (schriftlich und telefonisch)
- Angebotserstellung und Auftragsbearbeitung
- Sachbearbeitung und Büroorganisation
- Datenverarbeitung mit Excel
- Erstellung von Marketingtexten für Blogbeiträge

### **Ausbildungsdauer**

3 Jahre

### **Arbeitsort**

88250 Weingarten

### **Dein Profil**

- Guter mittlerer Bildungsabschluss oder Abitur
- Gute Internetkenntnisse (verschiedene Browser, Suchmaschinenbedienung, Social Media) Flexibilität, Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Schnelle Auffassungsgabe
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Erste Erfahrungen mit Excel

Fühlst du dich angesprochen, dann sende uns deine komplette Bewerbungsmappe (Anschreiben, Lebenslauf, Lichtbild und aktuelle Zeugnisse) an: [jobs@address-base.de](mailto:jobs@address-base.de)

**Bitte beachte, dass wir keine Papierunterlagen annehmen.**

ADDRESS-BASE GmbH & Co. KG  
z. Hd. Frau Anett Witke  
Ettishofer Straße 10c  
88250 Weingarten  
Tel. 0751 / 56 84 97 22