

Imagetext / Arbeitgebervorstellung

Im Rahmen der Personalvermittlung agieren wir im Auftrag unseres Kundenunternehmens und sind auf der Suche nach neuen Auszubildende (m/w/d) für dessen Team.

Bei erfolgreicher Bewerbung wird der Arbeitsvertrag direkt zwischen Ihnen und dem Kundenunternehmen geschlossen. Für Sie als Bewerber/in entstehen keinerlei Kosten.

Ausbildung zum Kaufmann/ -frau für Büromanagement (m/w/d)

(1367)

 Standort: Ochtrup  Anstellungsart(en): Vollzeit  Beschäftigungsbeginn: 01.08.2025

Zweck und Ziel der Stelle

Für einen führenden Anbieter im Bereich Gastronomieausstattung suchen wir engagierte Auszubildende zum Kaufmann/-frau für Büromanagement (m/w/d) am Standort **Ochtrup**.

Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung

- Pflege und Bearbeitung von Kundenbewertungen in Online-Portalen
- Analyse und Bearbeitung von Kundenanfragen und Beschwerden
- Unterstützung des Vertriebsteams bei administrativen Tätigkeiten
- Organisation von Meetings und Geschäftsterminen
- Pflege von Stammdaten und Datenbanken
- Mitarbeit im Bereich Einkauf und Bestellwesen
- Allgemeine Korrespondenz und Ablage

Fachliche Anforderungen

- Teamfähigkeit und Organisationstalent
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Eigenverantwortliches und strukturiertes Arbeiten

Arbeitgeberleistungen / Unternehmensangebot

- Faire Vergütung, Weihnachtsgeld, Gesundheitsbonus
- Modern ausgestattete Arbeitsplätze

- Weiterbildungsmöglichkeiten und Teamevents

Kontakt Daten für Stellenanzeige

Röller Personalmanagement GmbH & Co. KG

Gronauer Straße 68
DE - 48599 Gronau

Telefon & [WhatsApp: 492565403210](https://www.whatsapp.com/business/profile/492565403210)
[E-Mail: bewerbung@roeller-personal.de](mailto:bewerbung@roeller-personal.de)

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: GVP / DGB

[Impressum](#)