



**Die
Autobahn**



Koordinieren, organisieren,

durchstarten!

**Deine Ausbildung im
Büromanagement (w/m/d)**

www.autobahn.de





Dein Einstieg ins #TeamAutobahn!

Was man im Büromanagement macht?

Du **organisierst** den Büroalltag, **koordinierst** Termine und sorgst dafür, dass alles rundläuft. Deine Ausbildung ist **vielseitig, praxisnah** und voller **Entwicklungsmöglichkeiten**.

Das bekommst du von uns:

-  Vom ersten Tag an Teil des Teams
Sehr hohe Übernahmechancen
-  Ausbildungsentgelt gem. Haustarifvertrag
 1. Jahr: 1.368,26 Euro
 2. Jahr: 1.418,20 Euro
 3. Jahr: 1.464,02 Euro
-  Jahressonderzahlung und Abschlussprämie
-  30 + 1 Tage Jahresurlaub und bezahlte Freistellung für die Prüfungsvorbereitung
-  Lern- und Ausbildungsmittel werden gestellt
-  Moderne IT- und Büroausstattung

Das bringst du mit:

-  Mindestens mittlere Reife/ Fachoberschulreife oder allgemeine Hochschulreife
-  Gute bis sehr gute Leistungen in den Fächern Deutsch und Mathematik
-  Schnelle Auffassungsgabe und logisches Denkvermögen
-  Interesse an betriebswirtschaftlichen Zusammenhängen



**Bewirb dich direkt über
unsere Karriereseite:**

KommZurAutobahn.de