

#mehrdrausmachen



**Lisa 2. Lehrjahr Kauffrau für Büromanagement**

„Am Counter bin ich im Kontakt mit den Kunden und im Büro lerne ich jeden Tag etwas Neues.“

## „Unbedingt“

„Ich wollte diesen Ausbildungsplatz unbedingt“, erinnert sich Lisa. Nach ihrer ersten Ausbildung zur Hotelfachfrau hat sie sich für ein zweites, kaufmännisches Standbein entschieden. Weil ihr Herz für Audi schlägt war das Autohaus Stiglmayr ihre erste Wahl.

Sie ist glücklich, dass es geklappt hat. Zum einen sind Bilanzen, Buchungen und Rechnungswesen genau ihr Ding. Zum anderen liebt sie es im direkten Kundenkontakt und im Team zu arbeiten. „Ich liebe es mit Menschen zu arbeiten“.

## Mach's wie Lisa!

Mach mehr draus und bewirb dich als Auszubildende/r Kauffrau/mann für Büromanagement per Mail unter [kariere@stiglmayr-gruppe.de](mailto:kariere@stiglmayr-gruppe.de)

# Kauffrau/mann für Büromanagement

Sicher dir die Poleposition  
für deine Karriere!

Als Kauffrau/mann für Büromanagement bist du ein echter Allrounder. Deine Liebe zur Kommunikation kommt dir in vielen kaufmännischen Bereichen zugute, wie zum Beispiel bei organisatorischen Tätigkeiten wie der Terminplanung und -vereinbarung. Auch für Kunden und Geschäftspartner bist du erster Ansprechpartner – am Telefon oder am Counter im Autohaus.

Klassische Büroarbeiten von der Korrespondenz über kaufmännische Abrechnungen bis hin zur Prüfung von Verträgen erledigst du mithilfe modernster Büro-, Informations- und Medientechnik. So machen wir dich fit für die Digitalisierung und für deine Zukunft.

## Ausbildungsdauer & Qualifikation

**3 Jahre**

**mind. Qualifizierender  
Hauptschulabschluss**