

Für unsere Niederlassung in 97633 Sulzfeld suchen wir zum 01.09.2025:

Auszubildende/n (m/w/d) zur/m Kauffrau/-mann für Büromanagement

Das sind Deine Aufgaben

Du erhältst vielfältige Einblicke in bürowirtschaftliche und projektbezogene Abläufe in den Abteilungen Customer Service und Sekretariat/Assistenz. Du erledigst vielfältige organisatorische Aufgaben und sorgst für einen reibungslosen Ablauf im Büro mithilfe der modernsten Kommunikationssysteme. Außerdem bekommst du die Chance, Feiern oder Veranstaltungen zu planen, zu koordinieren und durchzuführen. Die Auftragsbearbeitung sowie Kundenkommunikation fällt ebenfalls in Dein Aufgabengebiet.

Du bist hier genau richtig wenn

Du gerne planst, organisierst und Dich im Bürowesen und im Umgang mit dem PC wohl und sicher fühlst. Du bist neugierig auf Arbeit mit internationalen Partnern und Kollegen, die Dir helfen werden, Deine Sprachkenntnisse auszubauen. Außerdem strebst Du einen Schulabschluss an oder hast einen Abschluss bereits in der Tasche.

Dein Plus als Azubi bei uns:

Weiterbildungsmöglichkeiten, Firmenevents (Betriebsfeiern, Gesundheitstage, Betriebsausflüge, etc.), Sport- und Sprachkurse, Kaffee, Wasser und Obst zur freien Verfügung, Chance zur Übernahme nach der Ausbildung, Arbeit mit modernsten Arbeitsmitteln und internationalen Kontakten

Gemeinsam schaffen wir ein gesünderes Leben



Entdecke den
Unterschied

Dies ist Dein Moment.

charles river

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung an:

Charles River Laboratories, Research Models and Services, Germany GmbH, Personalabt.

Sandhofer Weg 7, 97633 Sulzfeld, Email: Azubi@crl.com,

Für Vorabinformationen stehen wir unter 09761 406-11 gerne zur Verfügung.

charles river