

Ausbildungsplatz als Kaufmann/-frau für Büromanagement (m/w/d) ab 01.08.2026

Beschreibung

**Du suchst eine Ausbildung mit Abwechslung, Struktur und Teamarbeit?
Dann bist du bei uns richtig!**

Wir sind ein wachsendes Lief-Science-/Biotechnologieunternehmen und stellen hochwertige Produkte nach GMP-Standards her. Während deiner Ausbildung lernst du verschiedene Abteilungen mit Bürotätigkeiten kennen und arbeitest aktiv im Büroalltag mit. Du wirst Schritt für Schritt eingearbeitet und übernimmst nach Anleitung eigene Aufgaben im Team.

Das erwartet dich

- Kennenlernen der kaufmännischen Abläufe und Zusammenhänge im Unternehmen
- Einblicke in verschiedene Abteilungen mit Bürotätigkeiten
- Mitarbeit im allgemeinen Büroalltag (Organisation, Schriftverkehr, Telefon)
- Übernahme eigener Aufgaben nach Anleitung
- Mitarbeit im Team sowie an kleineren organisatorischen Themen

Ausbildung

- Einen guten Schulabschluss (Mittelschule oder Mittlere Reife)
- Interesse an Büroarbeit und organisatorischen Tätigkeiten
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit und Lernbereitschaft
- Freundliches Auftreten
- Grundkenntnisse in MS Office

Leistungen der Anstellung

- Eine strukturierte, praxisnahe Ausbildung
- Feste Ansprechpartner und klare Abläufe
- Ein unterstützendes Team mit Raum zum Mitlernen und Mitmachen
- Moderne Arbeitsplätze
- Sehr gute Übernahmechancen nach erfolgreicher Ausbildung

Kontakte

Schick uns einfach deine Bewerbung mit Anschreiben, Lebenslauf und deinen letzten Schulzeugnissen an: personal@pan-biotech.de z.Hd. Ricarda Hechmer.

Arbeitgeber

PAN-Biotech GmbH

Arbeitspensum

Ausbildung

Arbeitsort

Am Gewerbepark 6, 94501,
Aidenbach, Niederbayern,
Deutschland

Veröffentlichungsdatum

26. Januar 2026

Gültig bis

01.08.2026

Bewerben Sie sich hier

JETZT BEWERBEN