



MITTENDRIN IN SPANNENDEN PROJEKTEN

Unsere Niederlassungen in Reutlingen, Ditzingen, Wittenberg, Frankfurt a.M. und München suchen zum 1. Sept. 2025

AUSZUBILDENDE

zum Büromanagement (w/m/d)

Der Beruf: Du bist mittendrin. Dort, wo organisiert, koordiniert, kalkuliert und dokumentiert wird. Die Schaltzentrale spannender Projekte. Es wird viel kommuniziert. Direkt, telefonisch, online. Termine und Budgets müssen eingehalten werden. Du gehörst zu denen, die das im Griff haben. Du erstellst Präsentationen und sorgst für klare Dokumenten-Strukturen. Das Team, das die Technik plant, baut auf Deine Unterstützung in allen Bereichen. Du hältst den Projektleitern den Rücken frei.



Wir sind ein renommiertes Planungsbüro für Elektro- und Kommunikationstechnik. Das bedeutet: Wir planen die technische Ausstattung komplexer, anspruchsvoller Gebäude im In- und Ausland. Über 140 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bilden die Teams unserer 5 Niederlassungen inklusive unserer Zentrale in Reutlingen.

DAS LERNST DU BEI UNS:

- + Büroabläufe planen und organisieren
- + mit modernen Kommunikationsmitteln umgehen
- + Dokumente und Präsentationen erstellen
- + Angebote und Rechnungen erstellen und prüfen

DAS ERWARTET DICH:

- + Eine gute Ausbildungsvergütung
- + Fahrtkostenzuschuss
- + Du arbeitest gleich an echten Projekten mit
- + Du hast beste Chancen, nach der Ausbildung übernommen zu werden
- + Hier gibt's mehr als Arbeit: Als Team haben wir Spaß bei gemeinsamen Events, beim Sport, beim Grillen ...

DAS ERWARTEN WIR:

- + Mindestens eine gute Mittlere Reife. Auch Studienabbrecher bekommen bei uns eine Chance.
- + Organisationstalent
- + Kommunikationsfähigkeit
- + Sorgfalt

Wenn Du das Gefühl hast, das könnte passen, dann bewirb Dich einfach per E-Mail unter bewerbung@raible.de und gib an, welche Niederlassung für Dich infrage kommt.



Raible + Partner GmbH & Co. KG
Mirella Galic / Anja Wiebusch
Tel. 07121/9478-0 www.raible.de

JOIN THE TEAM