

<https://www.thalhofer.de/job/ausbildung-kauffrau-mann-fuer-bueromanagement-m-w-d/>

## Ausbildung Kauffrau/-mann für Büromanagement (m/w/d)

### Beschreibung

**Du liebst es, den Überblick zu behalten, organisierst gerne und hast Spaß am Umgang mit Menschen?**

Dann starte deine Ausbildung im Büromanagement in einem modernen, nachhaltig ausgerichteten Großhandelsunternehmen – bei Holz Thalhofer GmbH!

### Das lernst du bei uns

- Wie du Büro- und Geschäftsprozesse effizient organisierst
- Wie du professionell kommunizierst – telefonisch, per E-Mail oder im direkten Kontakt
- Wie du mit moderner Software und digitalen Tools arbeitest
- Wie du Termine, Abläufe und Dokumente im Griff behältst

### Qualifikationen / Anforderungen

Voraussetzung für die Ausbildung ist ein Schulabschluss mit mittlerer Reife oder höher. Gerne sprechen wir auch mit Dir, wenn Du eine Umschulung oder ggf. zweite Ausbildung beabsichtigst.

Du verfügst über ein freundliches und offenes Auftreten sowie Kommunikationsfähigkeit?

Dann bist Du genau richtig bei uns!

### Das erwartet dich

- Ein abwechslungsreicher Büroalltag mit Praxisbezug
- Digitale Ausstattung
- Ein hilfsbereites Team mit flachen Hierarchien
- Verantwortung, Vertrauen und echte Einblicke

### Kontakte

Bitte sende Deine vollständige Bewerbung mit den letzten beiden Schulzeugnissen und gegebenenfalls weiteren Qualifikationsnachweisen an:

Holz Thalhofer GmbH  
Claudia Brosig  
Tuschchererstr. 7  
09116 Chemnitz  
E-Mail: [c.brosig@thalhofer.de](mailto:c.brosig@thalhofer.de)

### Arbeitgeber

Thalhofer Holzzentren GmbH & Co.KG

### Start Anstellung

01.08.2026

### Arbeitsort

Tuschchererstr. 7, 09116,  
Chemnitz, Sachsen, Deutschland