

Stellenausschreibung

Ausbildung zur/zum Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement

an unserem Standort in Chemnitz

Die Handwerkskammer Chemnitz ist ein moderner Dienstleister und vertritt die Interessen ihrer Mitglieder. Mit unseren Bildungszentren engagieren wir uns für die Aus- und Weiterbildung im regionalen Handwerk.

Für unsere Verwaltung suchen wir engagierte Nachwuchskräfte (m/w/d) für eine Ausbildung zur/zum **Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement in Chemnitz.**

ZU IHREN AUSBILDUNGSSCHWERPUNKTEN GEHÖRT:

- Organisation und Koordination von Büro- und Geschäftsabläufen
- Bearbeitung von Schriftverkehr und Anwendung moderner Bürokommunikation
- Informationsverarbeitung und Büroorganisation
- Buchführung, Kostenrechnung sowie Auftrags- und Rechnungsbearbeitung
- Personalverwaltung und Entgeltabrechnung

DAS BRINGEN SIE MIT:

- Einen Schulabschluss und Interesse an kaufmännischen Tätigkeiten
- Freundlichkeit, Aufgeschlossenheit und Teamfähigkeit
- Eine sorgfältige, zuverlässige und selbstständige Arbeitsweise
- Grundkenntnisse im Umgang mit MS Office

DAS ERWARTET SIE:

Eine abwechslungsreiche, dreijährige duale Ausbildung ab dem 01.09.2027. Sie verbinden die theoretischen Inhalte der Berufsschule mit praktischen Einsätzen in den verschiedenen Abteilungen der Handwerkskammer Chemnitz und einem betrieblichen Praktikum. Die Wochenarbeitszeit beträgt 40 Stunden. So erhalten Sie einen vielseitigen Einblick in die Verwaltungsarbeit.

Bitte senden Sie Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen **bis zum 18. Dezember 2026** per E-Mail an **bewerbung@hwk-chemnitz.de**.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an
Markus Winkelströter | Hauptgeschäftsführer | Tel. 0371 5364-234.

Foto: shutterstock/sasirin pamai

HANDWERKSKAMMER CHEMNITZ

DAS HANDWERK