



Wir suchen

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

## Deine Zukunft bei uns

Du hast Spaß am Organisieren und bist motiviert Neues zu lernen? Neben einer selbstständigen und strukturierten Arbeitsweise hast du ein gutes Verhältnis für Zahlen. Du arbeitest zudem gerne im Team, arbeitest zuverlässig und besitzt gute Kommunikationsfähigkeiten.

### Deine Aufgaben:

- Unterstützung unserer Projektteams bei kaufmännischen und administrativen Aufgaben im Rahmen der Projektabwicklung
- Erstellung von Schriftverkehr, Protokollen etc.
- Kontakt zu Kunden, Firmen und der Behörde.
- Umgang mit modernen Systemen der Bürokommunikation
- Eigenverantwortliche Prüfung, Erstellung von Angeboten und Rechnungen

### Deine Qualifikationen:

- Mittlere Reife, Fachhochschulreife oder Abitur
- Organisationstalent
- Sorgfältiges und gewissenhaftes Arbeiten
- Spaß an der Arbeit im Team
- Freundliches und kundenorientiertes Auftreten



Wir freuen uns auf Deine aussagekräftige Bewerbung. Bitte sende diese an folgende Mail: [zentrale@architektur3.de](mailto:zentrale@architektur3.de)

Architektur<sup>3</sup>, Am Stollen 18,  
79261 Gutach i. Brsg.  
T. +49 (0)7685 9104-0

[architektur3.de](http://architektur3.de)