



Unser Unternehmen

AKE – Ausbildung, Karriere, Erfolg

Mit rund 500 Mitarbeitenden und mehreren Niederlassungen im In- und Ausland sind wir Spezialisten für Werkzeuge in der Holz-, Kunststoff- und Metallbearbeitung.

Wir setzen auf Qualität, Technik – und auf dich!

Für unseren Standort in **Rietberg** suchen wir für das Ausbildungsjahr **2026**:

Ausbildung Kaufmann/ Kauffrau für Büromanagement (m/w/d)

Als Kaufmann/ Kauffrau für Büromanagement (m/w/d) bist du ein Allrounder im Verwaltungsbereich. Später kannst du in allen kaufmännisch-verwaltenden Abteilungen wie Materialwirtschaft, Vertrieb und Marketing, Personal sowie Finanz- und Rechnungswesen eingesetzt werden.

Wir bieten Dir eine umfassende Ausbildung, bei der Du alle relevanten Abteilungen und Prozesse unseres Unternehmens kennenlernst mit dem Schwerpunkt auf "Assistenz und Sekretariat" sowie „Vertrieb“.

Das lernst du

- Du übernimmst organisatorische und verwaltende Aufgaben z. B. das Planen von Terminen, das Organisieren von Veranstaltungen und die Bearbeitung interner sowie externer

Korrespondenz

- Du kaufst Waren und Dienstleistungen ein und stellst sicher, dass alles rechtzeitig für die Produktion bereitsteht
- Du unterstützt bei der Mitarbeiterbetreuung und der Personalbeschaffung
- Du kümmerst dich um die Kundenbetreuung und hilfst bei der Abwicklung von Aufträgen
- Und vieles mehr – bei uns erwartet dich ein abwechslungsreicher Ausbildungsalltag!

Das bringst du mit

- Du hast mindestens einen guten Hauptschulabschluss oder einen gleichwertigen Schulabschluss
- Du erzielst gute Noten in Deutsch, Mathematik und Englisch
- Du bist kommunikativ, arbeitest gern im Team und bringst Motivation und Flexibilität mit
- Du interessierst dich für kaufmännische Abläufe und Büroorganisation
- Du beherrschst die gängigen MS-Office-Programme

Das bieten wir dir

- Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- Gründliche und praxisnahe Einarbeitung
- Werbepremie: Empfehlungsprogramm für Mitarbeiter
- Corporate Benefits bei namhaften Herstellern und Marken
- Mitarbeiter Events, wie z.B. Weihnachtsfeier, Sommer-Hockete oder Firmenlauf
- Freistellung: Freie Tage für private Anlässe wie Hochzeit & Geburt
- Arbeitszeit: Je nach Tätigkeitsbereich flexible Arbeitszeiten, Teilzeitmodelle und mobiles Arbeiten
- Altersvorsorge: Möglichkeit der Entgeltumwandlung inkl. 15 % Zuschuss vom Arbeitgeber
- Erholung: 30 Tage Urlaub bei Vollzeitjob

Jetzt bewerben

 Über WhatsApp bewerben

Kontakt

Anja Häfner
AKE Knebel GmbH & Co. KG
Hölzlestraße 14 + 16
72336 Balingen, Germany
+49 (7433) 261 - 0