

Ausbildungsplatz als Kaufmann/-frau für Büromanagement (m/w/d) ab 01.08.2026

Description

**Du suchst eine Ausbildung mit Abwechslung, Struktur und Teamarbeit?
Dann bist du bei uns richtig!**

Wir sind ein wachsendes Life-Science-/Biotechnologieunternehmen und stellen hochwertige Produkte nach GMP-Standards her. Während deiner Ausbildung lernst du verschiedene Abteilungen mit Bürotätigkeiten kennen und arbeitest aktiv im Büroalltag mit. Du wirst Schritt für Schritt eingearbeitet und übernimmst nach Anleitung eigene Aufgaben im Team.

Das erwartet dich

- Kennenlernen der kaufmännischen Abläufe und Zusammenhänge im Unternehmen
- Einblicke in verschiedene Abteilungen mit Bürotätigkeiten
- Mitarbeit im allgemeinen Büroalltag (Organisation, Schriftverkehr, Telefon)
- Übernahme eigener Aufgaben nach Anleitung
- Mitarbeit im Team sowie an kleineren organisatorischen Themen

Education

- Einen guten Schulabschluss (Mittelschule oder Mittlere Reife)
- Interesse an Büroarbeit und organisatorischen Tätigkeiten
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit und Lernbereitschaft
- Freundliches Auftreten
- Grundkenntnisse in MS Office

Job Benefits

- Eine strukturierte, praxisnahe Ausbildung
- Feste Ansprechpartner und klare Abläufe
- Ein unterstützendes Team mit Raum zum Mitlernen und Mitmachen
- Moderne Arbeitsplätze
- Sehr gute Übernahmechancen nach erfolgreicher Ausbildung

Contacts

Schick uns einfach deine Bewerbung mit Anschreiben, Lebenslauf und deinen letzten Schulzeugnissen an: personal@pan-biotech.de z.Hd. Ricarda Hechemer.

Hiring organization

PAN-Biotech GmbH

Employment Type

Ausbildung

Job Location

Am Gewerbepark 6, 94501,
Aidenbach, Niederbayern,
Deutschland

Date posted

01/26/2026

Valid through

01.08.2026

Bewerben Sie sich hier

JETZT BEWERBEN