



Ausbildung zum Kaufmann/-frau für Büromanagement (m/w/d)

Standort Lübeck | Ausbildungsbeginn: August 2025 (auch ab August 2026 möglich)

Deine Ausbildung:

- **Ausbildungsdauer:** 3 Jahre
- Du lernst die Organisation und Koordination von bürowirtschaftlichen Abläufen
- Du übernimmst Korrespondenz und Kommunikationsaufgaben
- Du unterstützt bei der Buchhaltung und beim Rechnungswesen
- Du wirkst bei der Kundenbetreuung und bei Projekten mit
- Du übernimmst schrittweise selbstständig Aufgaben und eigene Projekte

Dein Profil:

- Mittlerer Schulabschluss (MSA) oder höher
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Erste Erfahrungen mit MS-Office-Anwendungen (Word, Excel, Outlook)
- Organisationstalent und strukturierte Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit
- Zuverlässigkeit und Genauigkeit

Ausbildung bei HAMMER – Starte durch!

Bei HAMMER bieten wir dir eine vielseitige und praxisnahe Ausbildung in einem modernen Büroumfeld. Du lernst alle wichtigen administrativen Bereiche kennen und wirst von erfahrenen Kolleginnen und Kollegen intensiv betreut. Als Kaufmann/-frau für Büromanagement bist du eine zentrale Schnittstelle im Unternehmen und sorgst dafür, dass alle Abläufe funktionieren.

- Ausbildung in einem traditionsreichen Unternehmen mit über 100 Jahren Erfahrung
- Einblick in moderne Büroorganisation und Verwaltung

Deine Vorteile bei uns:

- Strukturierter Ausbildungsplan mit klaren Lernzielen
- Attraktive Ausbildungsvergütung / 30 Tage Urlaub
- Verkehrsgünstige Lage mit optimaler ÖPNV- und Autobahnanbindung
- Kostenfreie Mitarbeiterparkplätze und abschließbare Fahrradgarage
- Kostenloses frisches Obst
- Internationales, kollegiales Team und angenehmes Arbeitsklima

Bewirb dich jetzt!

Du hast Freude an Organisation und Kommunikation? Du arbeitest gerne strukturiert und mit Menschen? Du möchtest in einem vielseitigen Beruf mit Zukunftsperspektive durchstarten? Dann bewirb dich jetzt für eine Ausbildung bei HAMMER!

Bitte sende deine vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) ausschließlich im PDF-Format per E-Mail an karriere@hammer-luebeck.de

Die Faltschachtel – Unentbehrlich und faszinierend!

Das Multitalent unter den Verpackungen:

- **Markenbotschafter:** Eine Faltschachtel beeinflusst unmittelbar die Kaufentscheidung!
- **Qualitätssignal:** Hochwertige Verpackung = hochwertiges Produkt
- **Produktschutz:** Vom Hersteller bis zum Konsumenten sicher verpackt
- **Informationsträger:** Enthält alle wichtigen Infos zu Inhalt, Herkunft und Verwendung
- **Verkaufsturbo:** Verpackungsdesign beeinflusst zu 70% die Kaufentscheidung
- **Nachhaltig:** Faltschachteln bestehen aus nachwachsenden Rohstoffen und sind vielfach recycelbar

Über HAMMER

Tradition trifft Innovation

Die HAMMER Faltschachtelwerke stehen seit über einem Jahrhundert für hochwertige Verpackungslösungen. An unseren Standorten in Lübeck und Poznan entwickeln und produzieren wir individuelle Faltschachteln für anspruchsvolle Produkte. Führende Markenartikler – besonders aus den Bereichen Nahrungs- und Genussmittel – vertrauen auf unsere Kompetenz und Qualität.

Mit mehr als 300 spezialisierten Fachkräften realisieren wir außergewöhnliche Verpackungslösungen und bieten erstklassigen Service. In unserem hochmodernen Maschinenpark verbinden wir Präzision mit Effizienz.

Wir leben unsere Werte: **Kompetent. Fair. Flexibel.**

Starte deine Karriere mit uns!

Die Ausbildung zum Kaufmann/-frau für Büromanagement bietet dir einen umfassenden Einblick in administrative Prozesse und bereitet dich optimal auf vielfältige kaufmännische Tätigkeiten vor. Nach deinem erfolgreichen Abschluss hast du bei HAMMER hervorragende Chancen auf eine Übernahme und vielfältige Entwicklungsmöglichkeiten in einem wachsenden Unternehmen.

Bitte sende deine vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) ausschließlich im PDF-Format per E-Mail an karriere@hammer-luebeck.de