



a Nedschroef company

Wir liefern Dienstleistungen, Technologien und Produkte für die Motorsport- und Automobilindustrie: von innovativen Komponenten bis hin zur kompletten Fahrzeugkompetenz — dabei arbeiten wir in jungen, engagierten und diversen Teams.

## Are You Ready To Race?

Mit uns hast Du die **Pole-Position**  
für Deine Zukunft

**Kaufmann/-frau für  
Büromanagement (m/w/d)**

Ausbildungsdauer: 3 Jahre



### Was Ihr macht:

- Organisatorische und **kaufmännisch-verwaltende Tätigkeiten**
- internen und externen Schriftverkehr erledigen
- **Präsentationen entwerfen**
- Büromaterial beschaffen
- **Termine koordinieren** und Sitzungen vorbereiten
- Veranstaltungen und Dienstreisen planen
- **Kunden betreuen**
- an der **Auftragsabwicklung** mitwirken
- Rechnungen schreiben und **Zahlungseingänge überwachen**

### Was Ihr braucht:

- Gute Leistungen in **Deutsch, Wirtschaft und Mathematik**
- Interesse an modernsten **EDV-Programmen** (z.B. MS Office-Paket, ERP-Systeme, Zeiterfassung usw.)
- Gute **Auffassungsgabe**, Flexibilität, Teamfähigkeit, **Zuverlässigkeit** und **Lernbereitschaft**
- Mittlere Reife — **Einfach Spaß am Lernen!**

### Georg Schulte

Leitung Gewerbliche Ausbildung

Tel.: +49 2955 4849-599

[Georg.Schulte@cp-tech.com](mailto:Georg.Schulte@cp-tech.com)

### Yvonne Ortmann

Leitung Personal

Tel.: +49 2955 4849-506

[Yvonne.Ortmann@cp-tech.com](mailto:Yvonne.Ortmann@cp-tech.com)



Haben wir Euer Interesse geweckt? Erzählt uns, was

Euch antreibt! Bewerbungen bitte per Mail an:

[bewerbung@cp-tech.com](mailto:bewerbung@cp-tech.com). Weitere Infos auf unserer

Website: [www.cp-tech.com](http://www.cp-tech.com)