

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



Confiserie Rabbel

Wir versüßen Ihr Leben...!

Diese Leidenschaft leben wir seit 1907.

Seitdem haben wir uns mit viel Herz und Engagement zu einem der **führenden Confiserie-Unternehmen in Deutschland** entwickelt.

Wir stellen eine große Bandbreite hochwertiger Confiserie-Spezialitäten her. So sind wir gemeinsam mit unseren Kunden zum Marktführer für **handwerklich** hergestellte Macarons, Baumkuchen, Dominosteine und schokoladenüberzogene Torten gewachsen.

Unser **Familienunternehmen** wird in vierter Generation vom Inhaber Christian Rabbel geführt. Unsere über 150 Konditoren und Fachkräfte beweisen jeden Tag aufs Neue ihr handwerkliches Können mit viel Liebe zum Produkt und Ideenreichtum für unsere Kunden.

Alle Produkte und Verpackungen sind **echte Handarbeit -made in Germany-** und werden im eigenen Haus entwickelt und designt. Daher sind Rabbel-Produkte für unsere Kunden individuell und einzigartig. Mit unserem **Reinheitsgebot** versprechen wir unseren Kunden allerbeste Rohstoffe und den **Verzicht auf Konservierungsstoffe** oder andere nicht natürliche Zusätze. Unsere Umwelt ist uns sehr wichtig. Daher sind wir für **Bioqualität, Nachhaltigkeit** und **fair trade zertifiziert**.

In unserer **modernen Handwerkskonditorei** arbeiten wir nicht nur von Hand, sondern lassen uns von Spezialmaschinen und digitalisierten Prozessen unterstützen. Unsere Mitarbeiter liegen uns am Herzen, daher führen wir sie mit unserem modernen und speziell für uns maßgeschneidertem Führungskonzept.

Diese **besondere Kombination** aus Handwerk mit modernster Unterstützung in Führung, **Technologie** und **Digitalisierung** macht uns **einzigartig in unserer Branche** und fit für die Zukunft.

Wir bilden aus! Start ab 01.08.2025!

Auszubildende zum Kaufmann/ zur Kauffrau für Büromanagement (m/w/d)

Deine Aufgaben:

- Unterstützung bei organisatorischen und administrativen Aufgaben im Büroalltag
- Eine fundierte und praxisorientierte Ausbildung in allen Bereichen des Büromanagements
- Unterstützung bei der Planung, Durchführung und Nachbereitung von Projekten
- Bearbeitung von Korrespondenzen und E-Mails
- Verwaltung von Dokumenten und Daten

Dein Profil:

- Guter Schulabschluss
- Freude an der Mitarbeit in einem engagierten Team
- Freundliches, motiviertes Wesen
- EDV-Kenntnisse
- Kommunikationsstärke
- Du bist strukturiert und zielstrebig und hast einen hohen Qualitätsanspruch.

Wir bieten:

- Eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem stetig wachsendem und erfolgreichem Familienunternehmen.
- Raum für Kreativität und Ideenaustausch.
- Ein innovatives Arbeitsumfeld und flache Hierarchien sowie eine offene Unternehmenskultur.
- Großzügige und moderne Infrastruktur (Software, Hardware, Gebäudekomplex, etc.).
- Modernste IT-Ausstattung etc.
- Unsere Unternehmenswerte sind liebevoll, ideenreich und virtuos. Weitere Angebote findest Du auf unserer Homepage unter „Rabbel Privilegien“.

Besuch der Berufsfachschule ist in Ibbenbüren.

Für Rückfragen kannst Du jederzeit Deinen persönlichen Ansprechpartner Frau Nicole Denker unter: 05404 9707 58 erreichen oder bewirbst Dich direkt bei uns: personal@rabbel.com.

