

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

Software Factory GmbH

## Arbeitsbeginn

01.09.2025

## Vertragsart

3 Jahre

## Standort

Parkring 57-59, 85748, Garching,  
München, Deutschland

## Base Salary

960,00

## Veröffentlichung

10.07.2025

## Was Du bei uns lernen wirst

- Du erhältst vollen Einblick in alle Büro- und Geschäftsprozesse unseres Unternehmens und agierst in diesem Feld als zentraler Ansprechpartner für Kunden, Geschäftspartner und Kollegen.
- Im Fokus Deiner Ausbildung stehen u.a.:
  - Abwicklung des internen und externen Schriftverkehrs
  - Annahme, Beantworten und Weiterleiten von Telefonaten
  - Planung und Vorbereitung von Terminen und Firmenevents
  - Bearbeitung des Postein- und ausgangs
  - Verwaltung und Beschaffung von Büromaterial
  - Organisation von Dienstreisen und Abrechnung der Reisekosten
  - Erstellen von Angeboten und Bearbeiten von Aufträgen
  - Erstellen von Rechnungen und Kontrolle der Eingangsrechnungen
  - Unterstützung unserer Aktivitäten im Bereich Marketing und Vertrieb
- Du darfst schon früh Verantwortung übernehmen und organisierst und gestaltest aktiv unser Unternehmen mit.
- Außerdem erlernst Du den Umgang mit EDV-Systemen und speziellen Anwendungsprogrammen.

## Das bieten wir Dir

- Ganzheitliche Ausbildung durch erfahrene Ausbilder und Kollegen
- Option auf Übernahme nach erfolgreichem Abschluss
- 32 Tage Jahresurlaub
- Starkes und offenes Team
- Aktiv mitarbeitende und unterstützende CEO's
- Viele Möglichkeiten zur Mitgestaltung
- Freiraum für persönliche und berufliche Entwicklung
- Modernes, großzügiges Büro mit toller Dachterrasse und Strandkorb
- Regelmäßige Events
- Viele, attraktive Benefits – Getränke-Flat, Essensvergünstigung, Fitness, kostenfreies Parken u.v.m.

## Das bringst Du mit

- Die Schule beendest Du erfolgreich mit einer guten mittleren Reife der Wirtschaftsschule oder Realschule, Fachhochschulreife oder Abitur.
- Du hast Lust deine kaufmännische Ausbildung in einem technischen Umfeld zu machen, denn die abwechslungsreiche und innovative Welt der Softwaretechnologie begeistert Dich.
- Du hast Freude daran Neues zu lernen, bist sehr engagiert, ein Organisationstalent und kommunikationsstark.
- Teamfähigkeit und ein gutes Ausdrucksvermögen in deutscher und englischer Sprache sind für Dich selbstverständlich.

## Deine Ansprechpartnerin

Christine Kriechbaumer  
Administration

Parkring 57 – 59  
D-85748 Garching b. München  
Telefon: 089 – 323501 – 13  
[jobs@sf.com](mailto:jobs@sf.com)  
[www.sf.com](http://www.sf.com)