



Du willst deine **Lehre** in einem Familienbetrieb absolvieren, dann starte deine Karriere mit der Lehre bei uns. **Wir bieten dir eine spannende und abwechslungsreiche Ausbildung.** Komm jetzt ins Landtechnik Wimmer – Team. Wir freuen uns auf dich.



Lehrling (M/W) Bürokaufmann/frau

Deine Aufgaben:

- Organisatorische und administrative Abläufe
- Bearbeitung von Aufträgen und Rechnungen
- Zahlungs- und Schriftverkehr
- Kommunikation via Telefon, E-Mail und Briefen
- Datenpflege
- Du arbeitest in der Abteilung Ersatzteile mit

Dein Profil:

- Du hast einen positiven Pflichtschulabschluss
- Du zeichnest dich durch Verlässlichkeit und Verantwortungsbewusstsein aus
- Du arbeitest genau und selbstständig
- Du bist kontaktfreudig, ein Teamplayer und lernfreudig
- Du hast kaufmännisches Interesse und arbeitest gerne am Computer
- Du bist technisch interessiert sowie an Landmaschinen
- Freude am Umgang mit Kunden

Wir bieten:

eine spannende und abwechslungsreiche Lehrausbildung

- Ausbildungsdauer: 3 Jahre (Ausbildungsbeginn: ab jetzt)
- einen sicheren Arbeitsplatz in einem Familienunternehmen
- Lehrlingsentschädigung im 1. Lehrjahr von € 800,- brutto pro Monat



Wir haben dein Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf und Zeugnissen an wimmer@landtechnik.cc