

Ausbildung zur Bürokauffrau (m/w/d)

(1588)

📍 Standort: Dresden 📄 Anstellungsart(en): Teilzeit, Vollzeit 📅 Beschäftigungsbeginn: 01.08.2026

Stellenbeschreibung

Wir sind biac Personalservice, ein Unternehmen, bei dem der Mensch im Mittelpunkt steht.

Bei uns bist du nicht einfach nur dabei, sondern von Anfang an, ein wichtiger Teil des Teams.

Wir unterstützen dich, fördern deine Stärken und begleiten dich auf deinem Weg ins Berufsleben.

Starte deine **Ausbildung Kaufmann / Kauffrau für Büromanagement (m/w/d)** in unserem Team in Dresden!

Das lernst du bei uns

Während deiner Ausbildung wirst du Schritt für Schritt in die vielfältigen Aufgaben im Büro- und Personalbereich eingeführt:

Bewerbermanagement:

Du unterstützt bei der Sichtung von Bewerbungen, koordinierst Termine, kommunizierst mit Kandidat:innen und pflegst alle relevanten Daten sorgfältig im System.

Recruiting & Talentgewinnung:

Du bekommst Einblicke in die Erstellung und Veröffentlichung von Stellenanzeigen und wirkst bei modernen Recruiting-Ansätzen wie Active Sourcing mit.

Personaladministration:

Du hilfst bei der Erstellung und Bearbeitung von Vertragsunterlagen, Bescheinigungen sowie der Pflege von Personalstammdaten.

Kommunikation & Organisation:

Du bist Ansprechpartner:in für Telefonate und E-Mails und unterstützt bei der Termin- und Kalenderkoordination im Team.

Office-Organisation:

Du sorgst gemeinsam mit uns für strukturierte Abläufe, gepflegte Dokumente, Vorlagen und eine hohe Datenqualität im Tagesgeschäft.

Grundlagen im HR-Kontext:

Du erhältst praxisnahe Einblicke in Arbeitsrecht und Datenschutz und lernst, wie diese im Arbeitsalltag angewendet werden.

Deine Benefits

Attraktive Ausbildungsvergütung:

Du erhältst eine faire und pünktliche Vergütung während deiner gesamten Ausbildung – dein Einsatz wird wertgeschätzt und belohnt.

Persönliche Weiterentwicklung:

Regelmäßige Schulungen und persönliche Betreuung sorgen dafür, dass du optimal in deine Aufgaben hineinwächst und dich fachlich sowie persönlich weiterentwickelst.

Moderne Benefits & Zusatzleistungen:

Ob Mobilität, Freizeit oder Alltag – du profitierst von flexiblen Angeboten wie Deutschlandticket, Jobbike und weiteren individuellen Benefits, die zu deinem Leben passen.

Teamgeist & Erlebnisse:

Erlebe echte Gemeinschaft bei regelmäßigen Events wie Sommerfesten, Kick-off-Veranstaltungen oder gemeinsamen Aktivitäten außerhalb des Arbeitsalltags.

Work-Life-Balance & Flexibilität:

Dank Gleitzeit kannst du deine Arbeitszeit flexibel gestalten und Beruf, Freizeit und Ausbildung gut miteinander verbinden.

Sichere Perspektive:

Sehr gute Übernahmechancen nach deiner Ausbildung sowie langfristige Entwicklungsmöglichkeiten in einem wachsenden Unternehmen.

Strukturierte Einarbeitung:

Du wirst nicht allein gelassen – ein erfahrenes Team begleitet dich Schritt für Schritt durch deine gesamte Ausbildung.

Moderner Arbeitsplatz:

Dich erwartet ein zeitgemäßes Arbeitsumfeld mit modernen Tools und einer offenen, angenehmen Büroatmosphäre.

Das bringst du mit

Interesse & Neugier:

Du hast Lust auf Büroarbeit, Organisation und möchtest verstehen, wie Abläufe im Unternehmen funktionieren.

Freude am Umgang mit Menschen:

Du kommunizierst gerne, bist offen und hast Spaß daran, mit Bewerber:innen, Kolleg:innen und Kund:innen in Kontakt zu sein.

Motivation & Zuverlässigkeit:

Du bist engagiert, lernbereit und arbeitest sorgfältig – auf dich kann man sich verlassen.

Schulische Voraussetzung:

Du hast mindestens einen mittleren Schulabschluss.

Jetzt bewerben!

Starte deine Zukunft mit uns – wir freuen uns auf dich!

Bewerbungsunterlagen über WhatsApp Telefonisch, per SMS/ WhatsApp, via Mail oder über unsere Homepage

Christin Fritzsche - Niederlassungsleiterin

christin.fritzsche@biac-handwerk.de | www.biac-handwerk.de

0351/ 88 84 90 – 53/ 0162- 1308343

Selbstverständlich bieten wir unsere Bewerbungsgespräche auch telefonisch sowie online an!

Hinweis: Alle Stellenausschreibungen richten sich stets an männliche, weibliche und diverse Bewerbende, unabhängig von Alter, Geschlecht, Herkunft, sexueller Orientierung, Behinderung, Religion und Weltanschauung. Die Auswahl der Bewerbenden erfolgt ausschließlich anhand von Qualifikationen.

Kontakt Daten für Stellenanzeige

Christin Fritzsche - Niederlassungsleiterin

christin.fritzsche@biac-handwerk.de

www.biac-handwerk.de

0351/ 88 84 90 – 53/ 0162- 1308343

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

[Impressum](#)