



Auszubildende zum Kaufmann/-frau für Büromanagement (m/w/d)

Standort: Nürnberg

Das Firmenprofil

terraplan ist ein inhabergeführtes Familienunternehmen mit Sitz in Nürnberg. Seit unserer Gründung im Jahre 1971 haben wir Immobilien im Wert von 2 Mrd. Euro initiiert. Als Projektentwickler und Bauherr saniert das terraplan-Team Baudenkmale internationaler Bedeutung in Nürnberg und im Berliner Umland. Zu unseren Projekten zählen in Nürnberg u. a. der Deutsche Hof und zukünftig der Marientorzwinger. In der Metropolregion Berlin umfasst unser Portfolio u. a. das ehemalige US-Hauptquartier in der Clayallee, das [Olympische Dorf von 1936](#) und den ehemaligen [Reichssportflughafen mit den Bucker-Werken](#).

Für unser Team mit 35 Mitarbeitern im Nürnberger Büro suchen wir zum 01. September 2025 Zeitpunkt eine/n

Auszubildende zum Kaufmann/-frau für Büromanagement (m/w/d)

Schwerpunkte der Ausbildung liegen im Bereich Assistenz und Sekretariat sowie Kaufmännische Steuerung und Kontrolle. Die Ausbildung erfolgt gemäß dem Ausbildungsrahmenplan der Verordnung über die Berufsausbildung zur Kauffrau / zum Kaufmann für Büromanagement.

Spannende vielseitige Aufgaben warten auf Dich:

- In Deiner 3-jährigen Ausbildung lernst Du als Teil eines Teams, worauf es bei der kaufmännischen Steuerung und Kontrolle ankommt.
- Vom Schriftverkehr über Statistiken bis zu Präsentationen: Du lernst bei uns, wie Du Software und IT-Programme einsetzt.
- Du erfährst, was zu einem optimalen Terminmanagement gehört und wie Du Besprechungen und Kundenbesuche planst, vorbereitest und nachbereitest.
- Administrative Tätigkeiten und Büroorganisation gehören zu deinem Arbeitsalltag.

- Du stehst im täglichen Kontakt mit Kollegen, Geschäftspartnern und Kunden.
- Du durchläufst alle relevanten Abteilungen bei terraplan und bearbeitest – je nach Ausbildungsstand – auch eigenständig Sachbearbeitungsgebiete und Projekte.
- Eine rundum abwechslungsreiche Ausbildung, die Dir den Einsatz in den unterschiedlichsten Bereichen ermöglicht.

Das bringst Du mit

- erfolgreich abgeschlossene Mittlere Reife, Fachhochschulreife oder Abitur
- vorzeigbare Leistungen in Deutsch und Mathematik
- Interesse am Umgang mit Menschen und gutes Zahlenverständnis
- Lernbereitschaft, Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit und Genauigkeit
- gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen
- erste Erfahrungen mit MS-Office
- freundlicher, aufmerksamer und serviceorientierter Umgang mit Kollegen, Geschäftspartnern und Kunden

Das bieten wir Dir

- Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- ein dynamisches und familiäres Arbeitsumfeld
- hilfsbereite Kolleginnen und Kollegen
- eine flache Hierarchie mit kurzen Entscheidungswegen
- zentrale Lage im Nürnberger Nibelungenviertel mit guter Anbindung an den ÖPNV und Parkmöglichkeiten
- Jobticket
- einen eigenen Firmenlaptop
- 30 Tage Urlaub
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld, vermögenswirksame Leistungen, Boni
- Firmenbenefits wie After Work Events, Firmenfeiern, Betriebsausflüge
- u. v. m.

Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbung!

Bitte sende uns Deine Unterlagen – inklusive Gehaltsvorstellungen und frühestmöglichem Eintrittstermin – per E-Mail an:

terraplan Immobilien- und Treuhandgesellschaft mbH
 z. Hd. Frau Vanessa Herrmann
 zukunft@terraplan.de
 Parsifalstraße 66
 90461 Nürnberg
www.terraplan.de
 Instagram: @terraplan_ | Facebook: @terraplan