

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

Vielseitige Ausbildungsstelle im Verlagswesen mit zahlreichen Entwicklungsmöglichkeiten

### Wer wir sind:

Als **internationaler Fachverlag** mit über 36 Jahren Erfahrung sind wir ein Premiumpartner für wissenschaftliche Publikationen mit Sitz in der Universitätsstadt Göttingen. Wir betreuen **Buchprojekte** von Wissenschaftler\*innen aus der ganzen Welt und den verschiedensten Disziplinen. Dabei zeichnen uns schnellste Reaktionszeiten, eine persönliche Betreuung und ein exzellentes crossmediales Marketing aus.

### Was auf Sie zukommt:

Werden Sie Teil unseres Teams und lernen Sie das Verlagswesen kennen! Nach einem **1-2 wöchigen Praktikum im Cuvillier Verlag** können Sie bei uns eine Ausbildungsstelle zum Bürokaufmann/ zur Bürokauffrau für Büromanagement (m/w/d) beginnen. Das Arbeitsprofil umfasst **herausfordernde und vielseitige Tätigkeiten** mit **interessanten Gestaltungsspielräumen** in einem **engagierten und motivierten** Arbeitsumfeld. Somit erhalten Sie Praxiserfahrung in der erfolgreichen Positionierung bestehender und neuer Marktsegmente im wissenschaftlichen Terrain.

### Was wir von Ihnen erwarten:

Sie stehen nach dem Abitur, Fachabitur, Studium oder haben Ihr Studium vorzeitig abgebrochen? In Ihrer Arbeitsweise gehen Sie **strukturiert, zielorientiert** und **eigenverantwortlich** vor? Zu Ihren Stärken gehören **Kreativität, Kommunikation** und **Teamfähigkeit** und Sie verfügen über ein **sicheres Auftreten**? Außerdem zeichnen Sie sich durch ein **hohes Engagement, Gewissenhaftigkeit** und **Qualitätsbewusstsein** aus? Dann schicken Sie uns Ihre Bewerbung an **info@cuvillier.de**.

### Was wir Ihnen bieten:

Wir bieten Ihnen zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Möglichkeit in Zusammenarbeit mit unserem leistungsstarken Team die Herausforderung der Praxis zum Teil eigenverantwortlich in Abstimmung mit der Geschäftsführung kennenzulernen. Ein **junges dynamisches Team**, ein **eigener Arbeitsplatz** mit vielen Entwicklungsmöglichkeiten sowie eine **Flexibilität in der Arbeitszeit** gehören zu den Benefits dieser Stelle.

### Wie Sie uns erreichen?

Sie sind der\*die perfekte Kandidat\*in für die Stelle? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung per E-Mail an [info@cuvillier.de](mailto:info@cuvillier.de)!

Ihre **Ansprechpartnerin** für Rückfragen:  
Annette Jentsch-Cuvillier  
Tel.: +49 551 54724 0

