



## Gemeinsam machen wir die Healthcare-Welt etwas besser!

Eine Karriere bei PRISMAN ist Ihr nächster Entwicklungsschritt. Wir leben seit über 20 Jahren Innovation und entwickeln erfolgreiche Produktkonzepte für unsere Kunden im Healthcare- und Dental-Markt. Dabei begeistern wir mit exzellenter Qualität und großer Agilität.

PRISMAN ist deutschlandweit sowie international Marktführer bei speziellen Medizinprodukten, medizinischen Aerosolen und technischen Innovationen.

Wir arbeiten mit Leidenschaft und Ehrgeiz an Lösungen und Produktkonzepten, welche für unsere Kunden und Anwender spürbare Vorteile generieren. Unser stetiges Wachstum bietet Ihnen viele Entwicklungsperspektiven und Aufstiegsmöglichkeiten.

**Du suchst eine Ausbildung als:**

## Kauffrau / -mann für Büromanagement (m/w/d)

**Bist du bereit, die Zukunft gemeinsam mit uns zu gestalten? Deine neuen Herausforderungen:**

- Du arbeitest aktiv und eigenverantwortlich am Tagesgeschäft mit
- Du prüfst Rechnungen und erhältst Einblicke in die Buchhaltung
- Du befasst dich mit verschiedensten kaufmännischen Tätigkeiten wie z. B. das Beschaffen von Materialien
- Du erlernst Methoden zur Auswahl und zur Betreuung von Personal
- Du unterstützt uns bei vielseitigen Projekten und spannenden Aufgaben

**Mit deinen Fähigkeiten bringst du frischen Wind in unser Unternehmen! Dein Profil:**

- Du kannst mindestens einen Realschulabschluss vorweisen
- Sorgfalt und Verantwortungsbewusstsein zeichnen dich aus
- Du hast Spaß und Interesse an organisatorischen Abläufen
- Du hast deinen Führerschein Klasse B in der Tasche
- Du bist freundlich, aufgeschlossen und arbeitest gerne im Team
- Du beherrschst die Englisch-Basics

**Das kannst du von uns erwarten:**

- ein sicherer Ausbildungsplatz in einer wachstumsstarken Branche
- mögliche Erfolgsbeteiligung
- hohe Übernahmechance
- betriebliche Altersvorsorge
- Kostenübernahme von Fortbildungsmaßnahmen (Englischzertifikat)
- Zuschüsse für Fitness- & Sportaktivitäten
- Feste Ansprechpartner während der gesamten Ausbildung
- firmeneigene Parkplätze
- kostenloses Obst

**Zusammen können wir wachsen, daher begrüßen wir jede Bewerbung. Sende uns gerne deine Unterlagen per E-Mail an: [bewerbung@prisman.de](mailto:bewerbung@prisman.de)**

**PRISMAN** GmbH  
Sophie Kerner, Human Resources  
Otto-Hahn-Ring 6-18 · D-64653 Lorsch  
Tel. +49 (0) 6251 866 980-0 · [www.prisman.de](http://www.prisman.de)

