

Ausbildungsstart:  
Sommer 2026

**SANALOGIC**

Wir bilden aus

## Kaufmann/-frau für Büromanagement (m/w/d)

📍 Nieder-Olm bei Mainz

🕒 Ausbildungsstart Sommer 2026

**Du suchst Abwechslung und Herausforderungen statt Alltagsroutine? Teamspirit statt starrer Hierarchien?** Dann bist du bei uns richtig! Wir bieten dir verantwortungsvolle Tätigkeiten, spannende Perspektiven und interessante Leute in motivierten Teams.

Die **SANALOGIC Solutions GmbH** ist **Anbieter von Systemen, Software und Dienstleistungen**. Wir entwickeln, implementieren und betreuen Gesamtlösungen für die IT-gestützte Steuerung nahezu sämtlicher Prozesse in der Gemeinschaftsverpflegung.

Zu unseren Kunden zählen Krankenhäuser, Reha- und Fachkliniken, Altenpflegeeinrichtungen, Einrichtungen für Menschen mit Behinderung, Pflege- und Senioreneinrichtungen, aber auch Kitas, Schulen und Betriebsgastronomie. Hier unterstützen wir u.a. Küchenleitung, Diätassistenten, Pflegedienst und Einkauf mit unseren innovativen Branchenlösungen.

## Kaufmann/-frau für Büromanagement (m/w/d)

Unter „Büromanagement“ verstehst du, dich nicht nur auf unterschiedliche PC-Systeme, sondern auch verschiedene Menschen einzustellen und selbst den starrsinnigsten Drucker im Nu zu bändigen? Kann man auf dein Koordinationstalent bauen, wenn es darum geht, etwas bis ins kleinste Detail zu planen und zu organisieren?

Als Azubi zur Kauffrau / zum Kaufmann für Büromanagement arbeitest du in unserem Team Backoffice.

Natürlich lassen wir dich dabei nicht allein, sondern leiten dich geduldig an, erklären dir die Zusammenhänge und sind immer für dich da, wenn du Fragen oder Probleme hast.

### Was deine Tätigkeiten sein werden

- ▶ Du wirst der Allrounder im Büro und bringst Vorgesetzte und Kolleg:innen durch dein Multitasking-Talent zum Staunen.
- ▶ Auch Termine erlernst du im Handumdrehen zu koordinieren und unterstützt bei der administrativen Auftragsabwicklung. Weiter organisierst du mit viel Sorgfalt und Geschick den gesamten Büroalltag.
- ▶ Du lernst Büro- & Geschäftsprozesse kennen sowie alles rund um die Themen Dokumentenmanagement, Datensicherung, -pflege und -archivierung.
- ▶ Du erhältst erste Einblicke in die Entgeltabrechnung, die laufende Buchführung und die Personalwirtschaft.

### Was du mitbringst

- ▶ Mittlere Reife, Fachhochschulreife oder Allgemeine Hochschulreife
- ▶ Du brauchst keine Autokorrektur, denn in der deutschen Rechtschreibung fühlst du dich zu Hause.
- ▶ Du bist eine People Person, die sich mit viel Einfühlungsvermögen auf verschiedene Personen einstellen kann.
- ▶ Wenn das Telefon klingelt, gleichzeitig 5 E-Mails in dein Postfach flattern – ganz egal: du kannst dich super organisieren und behältst deswegen immer einen kühlen Kopf.

### Worauf Du Dich freuen kannst

- ▶ Abwechslungsreiche, interessante Aufgaben und spannende Herausforderungen
- ▶ Persönliches, kollegiales Arbeitsklima in vielseitig zusammengesetzten Teams
- ▶ Entwicklungsmöglichkeiten durch Weiterbildungen und moderne Arbeitsplätze
- ▶ Gute Übernahmechancen nach der Ausbildung
- ▶ Corporate Benefits und Zuschuss zum Fitnessstudio

### Haben wir dich neugierig gemacht?

Dann maile uns deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen samt Lebenslauf und Zeugnissen an unseren Personalverantwortlichen, Herrn Martin Drees, unter [bewerbung@sanalogic.com](mailto:bewerbung@sanalogic.com)  
Wir freuen uns auf dich!



JOIN OUR  
TEAM!