



Illustration: KI-generiert

# Ausbildung Kaufmann für Büromanagement (m/w/d) bei Neureiter-Bau in Fremdingen - Start September 2026/27

**ChatGPT kann viel - aber ein Büro managen?  
Dafür brauchen wir dich!**

**Wir sind die Neureiter GmbH – ein familiengeführtes Bauunternehmen aus Fremdingen im Donau-Ries** mit rund 55 Mitarbeitenden, darunter 6 Auszubildende. Seit über 140 Jahren realisieren wir Bauprojekte mit Qualität und Ideen, die bleiben.

Gemeinsam gestalten wir unsere schöne Heimat weiter – **und freuen uns auf Nachwuchstalente wie dich, die uns dabei unterstützen wollen.**

Du interessierst dich für eine Ausbildung zum Kaufmann oder zur Kauffrau für Büromanagement? **Dann bewirb dich jetzt für den Ausbildungsstart im September – wir sind gespannt, dich kennenzulernen!**

# Deine Ausbildung auf einen Blick

- **Standort:** Fremdingen im Donau-Ries
- **Ausbildungsstart:** 1. September 2026
- **Dauer:** 3 Jahre
- **Berufsschule:** Donauwörth
- **Unterricht:** An ein bis zwei Tagen pro Woche besuchst du die Berufsschule – den Rest der Woche verbringst du bei uns in der Geschäftsstelle in Fremdingen.
- **Benötigter Schulabschluss:** Mittelschule, Realschule, (Fach)Abi oder gleichwertig

## Dein Alltag kurz erklärt

**Kaufleute für Büromanagement sind echte Organisationstalente und sorgen dafür, dass im Büro alles rund läuft.** Wo andere noch überlegen, wo sie anfangen sollen – haben sie längst eine To-do-Liste erstellt. Und To-dos gibt's im Bauwesen reichlich: Büromanager prüfen Lieferscheine und Rechnungen, koordinieren Termine, bearbeiten den Posteingang und übernehmen die Kundenkommunikation – am Telefon, per E-Mail oder direkt vor Ort in der Geschäftsstelle.

**Sie kümmern sich um Erstanfragen, helfen bei der Angebotsvorbereitung, unterstützen im Einkauf und behalten Lagerbestände oder Bestelllisten im Blick.** Im Arbeitsalltag nutzen sie moderne Tools wie Outlook, Teams, Excel oder ERP-Systeme wie BauSU – immer mit dem Ziel, Abläufe effizient zu gestalten. **Ihr Job verbindet Menschen, Projekte und Zahlen – damit auf der Baustelle alles zur richtigen Zeit am richtigen Ort ist.**

---

“*„Im Büro laufen viele Fäden zusammen – genau diese Abwechslung macht für mich den Reiz aus. Während ich Angebote vorbereite, Material bestelle oder Termine koordiniere, helfe ich mit, dass auf den Baustellen alles zur richtigen Zeit am richtigen Ort bereitsteht.“*

– Tabea, 3. Ausbildungsjahr zur Kauffrau für Büromanagement

---

## Das machst du

- Du sorgst für Ordnung im Büroalltag – vom Posteingang bis zur Terminplanung.
- Du empfangst unsere Kundschaft, führst Telefonate und beantwortest Anfragen per E-Mail.
- Du prüfst Lieferscheine und Rechnungen, überwachst Lagerbestände und unterstützt im Einkauf.
- Du bereitest Angebote vor, erstellst Rechnungen und Projektunterlagen.
- Du arbeitest mit Microsoft-Office-Programmen, Datenmanagement- und ERP-Systemen wie BauSU.
- Du achtest auf Datenschutzvorgaben und sorgst für eine sorgfältige Dokumentation im digitalen Ablagesystem.

## Das bringst du mit

- Organisation ist genau dein Ding – du behältst auch bei vielen Aufgaben den Überblick.
- Du bist offen und freundlich – ob am Telefon, per Mail oder im direkten Gespräch.
- Du gehst sicher mit Zahlen um und arbeitest konzentriert und genau.
- Du interessierst dich für digitale Tools, kaufmännische Abläufe und modernes Arbeiten.
- Dein Schulabschluss ist bald geschafft – oder schon in der Tasche? Perfekt!

## Unser Angebot an dich



### **Verdiene fair:**

1.080 € im 1. Jahr, 1.300 € im 2. Jahr, 1.550 € im 3. Jahr.



### **Extras inklusive:**

Weihnachtsgeld, Urlaubsgeld und ein flexibles Gleitzeitkonto.



### **Erhalte Prämien:**

Für gute Noten, bestandene Prüfungen oder wenn du uns ein neues Nachwuchstalent empfiehlst.

**Lerne immer was dazu:**

Auf Fachmessen wie der Bauma in München, Seminaren, Lehrgängen und Fortbildungen.

**Erlebe Teamgeist:**

Bei unseren Festen im Sommer, in der Weihnachtszeit oder anderen gemeinsamen Aktionen.

**Starte sorgenfrei:**

Falls du Unterstützung bei deinem täglichen Arbeitsweg brauchst, sprich uns an – gemeinsam finden wir eine Lösung, damit du gut bei uns ankommst.

## Wir bauen auf deine Zukunft

**...und lassen dich nicht allein auf der Baustelle stehen.** Unsere **Ausbilder begleiten dich** mit Erfahrung und Herzblut, **geben dir regelmäßig Feedback und stehen dir vor Prüfungen unterstützend zur Seite.** Und nach deiner erfolgreichen Abschlussprüfung? **Erwartet dich bei Neureiter-Bau eine unbefristete Festanstellung** – mit vielen Möglichkeiten und Chancen, dich fachlich und persönlich weiterzuentwickeln.

**Ein Ausbildungsversprechen, das zählt:**

Ausgezeichnet als *Top Arbeitgeber Donau-Ries 2022-2025*.

## So läuft **deine** Bewerbung ab



Bewirb dich ganz einfach über unser **Online-Formular** – **ohne Lebenslauf und in weniger als 5 Minuten.** Nach Absenden des Formulars erhältst du eine Eingangsbestätigung. Wir schauen uns deine Angaben sorgfältig an und melden uns innerhalb einer Woche bei dir.

→ **JETZT BEWERBEN**

# Dein Ansprechpartner

## Xaver Neureiter Junior

Geschäftsführer & Ausbilder

Telefon: +49 (0) 9086 96 94 0

E-Mail: [bewerbung@neureiter-bau.de](mailto:bewerbung@neureiter-bau.de)

## Noch nicht sicher?

- Entdecke weitere Ausbildungsberufe
- Noch mehr Einblicke gibt's auf Instagram
- Lerne uns beim nächsten Event persönlich kennen
- Unser Schülerpraktikum – einfach ausprobieren
- Unsere Karrierebroschüre als PDF
- Bewerbungstipps & FAQ
- Zur Karriereseite

**Rechtliche Hinweise:** Aus Gründen der besseren Lesbarkeit verwenden wir eine einheitliche Sprachform. Selbstverständlich sind bei uns alle Menschen – unabhängig von Geschlecht, Herkunft oder Orientierung – herzlich willkommen. Deine Daten behandeln wir vertraulich und nutzen sie ausschließlich für deine Bewerbung. Mehr dazu findest du in unserer [Datenschutzerklärung](#).