

## **Stellenausschreibung: Kauffrau:Kaufmann für Büromanagement (w/d/m)**

Wir sind ein Berliner Familienbetrieb und seit 40 Jahren auf Schul- und Kindergartenfotografie spezialisiert. Zur Verstärkung unseres Büro-Teams suchen wir ab 01.01.2026 eine:n Kauffrau:Kaufmann für Büromanagement (w/d/m). Bei der Stelle handelt sich um eine Festanstellung mit einer Arbeitszeit von ca. 30 Wochenstunden.

### **Die pictura bietet:**

- Unbefristete Festanstellung
- 30 Urlaubstage pro Jahr
- Gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Nette Kolleginnen und Kollegen
- Große Stabilität und Kontinuität

### **Ihre Aufgaben bei pictura:**

- Bearbeitung von Schülerausweisen
- Beantwortung von Kundenanfragen per E-Mail und Telefon
- Erstellung von Rechnungen

### **Voraussetzungen:**

- Sehr gute Kenntnisse in MS Word, MS Excel
- Kenntnisse in MS Access
- Übung im Erstellen von Serienbriefen
- Deutsch auf muttersprachlichem Niveau
- Strukturierte Arbeitsweise
- Spaß an der Kommunikation
- Teamfähigkeit

Wir hoffen Ihr Interesse geweckt zu haben. Sofern Sie die Voraussetzungen erfüllen, bewerben Sie sich bitte per E-Mail bei Herrn Scheid ([jobs@pictura-schulfoto.de](mailto:jobs@pictura-schulfoto.de)). Eventuelle Fragen zu der offenen Stelle beantworten wir Ihnen gerne unter 030 221844942.