

Traumjob

PIEREG
Druckcenter Berlin

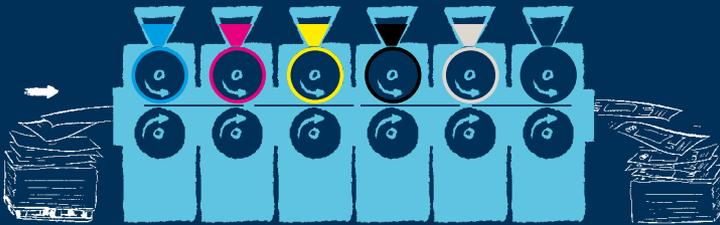


Deine Ausbildung
in der Druckindustrie

**Vier coole Ideen
für deinen Beruf**



Die „schwarze Kunst“ ist bunt – und vielfältig. Machst Du mit?



Angefangen bei dem/der **Mediengestalter*in für Digital- und Print**, der/die eine Vielzahl von Druckprodukten gestaltet, über den/die **Medientechnolog*in Druck** (früher einfach „Drucker*in“ genannt), der/die das Layout korrekt auf's Papier bringt bis zum/zur **Medientechnolog*in Druckverarbeitung** (früher „Buchbinder*in“), der/die das Produkt sorgfältig verarbeitet, gibt es viele Möglichkeiten für Dich, eine Ausbildung bei uns zu machen.

Nicht zu vergessen natürlich die **Kaufleute für Büromanagement**, ohne deren Arbeit im Voraus nichts gedruckt werden könnte und im Nachhinein kein Geld hereinkommen würde.

Somit ist die praxisnahe Ausbildung in einer Druckerei mehr als nur „irgendwas mit Medien“!



Wir bieten viele Möglichkeiten!

Wir sind ein **mittelständisches Unternehmen** mit aktuell **55 Mitarbeitern**, davon zwei Auszubildende im Bereich Druck und Weiterverarbeitung. Aufgrund unserer jahrzehntelangen Erfahrung, unserer hochqualifizierten Mitarbeiter*innen und unserer topmodernen Technik bieten wir unseren Kunden Druckergebnisse von höchster Qualität.

Die **Ausbildung unseres eigenen Nachwuchses** ist für uns ein hohes Gut. Wir haben bereits sehr erfolgreich neun Drucker, fünf Mediengestalter*innen, eine Bürofachangestellte und einen Buchbinder ausgebildet.

Voraussetzung für eine Ausbildung bei uns ist mindestens ein Hauptschulabschluss, ideal wäre die Mittlere Reife. Die **Ausbildungsdauer** beträgt für alle vorgestellten Berufe drei Jahre. Unter bestimmten Voraussetzungen kann sie aber verkürzt werden.



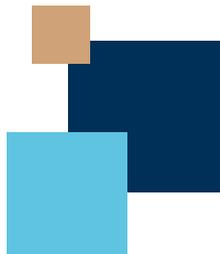
Hast Du Interesse an einer Ausbildung bei uns?

Dann schicke uns Deine aussagekräftigen Unterlagen per Post oder E-Mail an:

bewerbung@piereg.de

Ansprechpartnerin: Kathy Franke

Telefon: (030) 31 98 00 24



Bürokaufmann/-frau Büromanagement

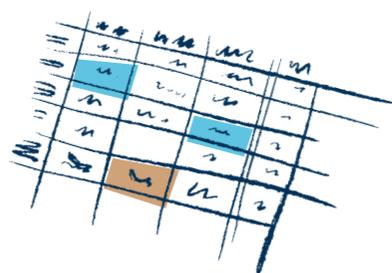


Schwerpunkt Buchhaltung

Kaufleute für Büromanagement organisieren und bearbeiten bürowirtschaftliche Aufgaben. Außerdem erledigen sie kaufmännische Tätigkeiten in Bereichen wie Auftragsbearbeitung, Beschaffung, Rechnungswesen, Marketing und Personalverwaltung.

Deine typischen Tätigkeiten

- Planung und Organisation
- Kommunikation
- Büromanagement
- elektronische Datenverarbeitung
- Rechnungswesen
- Schriftverkehr
- Personalwirtschaft
- Materialbeschaffung
- und vieles mehr



Mediengestalter/in Digital und Print



Fachrichtung Gestaltung und Technik

Mediengestalterinnen und Mediengestalter übernehmen die wichtige Aufgabe im Betrieb, Druckdaten so aufzubereiten, dass sie in die Druckmaschine können. Gleichzeitig gestalten sie auch mal einen Flyer, eine Anzeige oder Ähnliches und stimmen das und die technischen Dinge im Team und mit dem Kunden ab.

Deine typischen Tätigkeiten

- Gestaltung
- Bildbearbeitung
- Typografie
- Datenkontrolle und -aufbereitung
- Kommunikation
- Kundenberatung
- Herstellen von Druckplatten
- Hardware/Software
- und vieles mehr



Medientechnologe/in Druck



Fachrichtung Bogenoffsetdruck

Druckerinnen oder Drucker gehen mit großen Maschinen um, warten und pflegen sie. Die Kernaufgabe ist das Herstellen von vielen unterschiedlichen Druckprodukten. Um diese Aufgaben zu erfüllen, gehören auch der Umgang mit Technik und Software der Maschinen, das Erlernen von Qualitäts- und Umweltstandards sowie Teamfähigkeit dazu.

Deine typischen Tätigkeiten

- Steuern von Druckprozessen
- Kontrolle und Optimierung
- Kommunikation
- Qualitätssicherung
- Instandhaltung
- Arbeiten mit Farbe, Papier und verschiedenen Bedruckstoffen
- und vieles mehr



Medientechnologe/in Druckverarbeitung



Fachrichtung Industriebuchbinder

Die Buchbinderinnen und Buchbinder machen aus den Druckprodukten erst das fertige Produkt und fügen gekonnt und systematisch viele Einzelteile richtig zusammen. Daraus entstehen Bücher, Broschüren, Formularblöcke u.v.a.m. Vielfach gibt es Spezialaufgaben für die Buchbinder wie z. B. Fertigung von ausgefallenen Buch- oder Broschürenformaten.

Deine typischen Tätigkeiten

- Arbeiten mit Broschüren, Flyern und Plakaten
- Finishing von Druckprodukten
- Falzen
- Herstellen von Mustern
- Veredelungen
- Instandhaltung
- Qualitätssicherung
- Versand
- und vieles mehr



Neugierig geworden? Dann informiere Dich!

Hier findest Du weitere Infos:

Industrie- und Handelskammer zu Berlin

<https://www.ihk.de/berlin/ausbildung/ausbildungsberufe-von-a-bis-z>

Bundesverband Druck und Medien

<https://www.bvdm-online.de/themen/bildung/ausbildung/>

Zentral-Fachausschuss

Berufsbildung Druck und Medien

<http://www.zfamedien.de/ausbildung.php>



Druckcenter Berlin

PIEREG Druckcenter Berlin GmbH

Benzstraße 12 · 12277 Berlin

Telefon (030) 3198 0010

info@piereg.de

www.piereg.de   

