



**STADTWERKE
WITTLICH**

Als kommunaler Eigenbetrieb
mit den Betriebszweigen Wasserwerk, Abwasserbeseitigungseinrichtung und Servicebetrieb
bieten wir zum **01. August 2025** folgende

Ausbildungsstelle

an:

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

Kaufleute für Büromanagement führen organisatorische und kaufmännisch-verwaltende Tätigkeiten aus. Sie erledigen z.B. den Schriftverkehr, entwerfen Präsentationen, beschaffen Büromaterial, planen und überwachen Termine, bereiten Sitzungen vor und organisieren Dienstreisen. Auch unterstützen sie die Personaleinsatzplanung und kaufen externe Dienstleistungen ein. Zudem betreuen sie Kunden, wirken an der Auftragsabwicklung mit, schreiben Rechnungen und überwachen Zahlungseingänge. Im öffentlichen Dienst unterstützen sie Bürger/innen z.B. bei der Antragstellung, klären Anliegen und Zuständigkeiten und wirken an der Aufstellung des Haushalts- oder Wirtschaftsplanes mit.

Prüfungsvorbereitung und Abschluss

Auch auf deine Prüfungen wirst du vorbereitet. Intern lernst du mit den anderen Azubis aus deinem Lehrjahr, extern übst du den Stoff in einem IHK-Prüfungsvorbereitungskurs.

Die wichtigsten Fakten zu deiner Ausbildung:

Ausbildungsort

Stadtwerke Wittlich

Berufsschule

Berufsbildende Schule in Bernkastel-Kues

Ausbildungsdauer

3 Jahre

Monatliche Vergütung

Nach § 8 TVAöD - Besonderer Teil des BBiG –

1. Ausbildungsjahr

1.218,26 € / brutto

2. Ausbildungsjahr

1.268,20 € / brutto

3. Ausbildungsjahr

1.314,02 € / brutto

Voraussetzungen:

- gute Deutsch- und Mathematikkenntnisse (z.B. für den Schriftverkehr, für Kalkulationen)
- Freude am Umgang mit EDV-Anwendungen (wie z.B. Microsoft Office)
- Organisatorische Fähigkeiten (z.B. beim Planen von Geschäftsreisen)
- Flexibilität (z.B. mit häufig wechselnden Aufgaben und Arbeitssituationen umgehen)
- Kaufmännisches Denken (z.B. beim Einholen von Aufträgen)
- Kunden- und Serviceorientierung Sorgfalt sowie mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen (z.B. beim Arbeiten am Kundenempfang, beim Verfassen von Geschäftsbriefen)
-

Wir bieten:

- Umfassende, praktische und auch theoretische Ausbildung in einem modernen Eigenbetrieb der Stadt
- eine interessante, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit+
- Gesundheitsangebote und Jobrad
- eine Azubifahrt und regelmäßige Ausflüge
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen von Gleitzeit

Bei gleicher Eignung werden schwerbehinderte Bewerber/innen im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis zum **30. April 2025** mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, letztes Schulzeugnis) per E-Mail an **info@stadtwerke.wittlich.de**
oder per Post an **Stadtwerke Wittlich, Schlossstraße 11, 54516 Wittlich.**

Auskünfte erteilt Frau Wagner (Telefon 06571/17-1870).