

## AUSBILDUNGSINFORMATIONEN

### Kaufmann/frau für Büromanagement

Die Osterholzer Stadtwerke sind der starke Energiedienstleister für den Landkreis Osterholz. Wir übernehmen Verantwortung für unsere Region – von der zuverlässigen Versorgung mit Strom, Erdgas, Wärme und Trinkwasser über die Straßenbeleuchtung bis zur Abwasserentsorgung.

Jahr für Jahr bilden wir als einer der größten Arbeitgeber im Landkreis Osterholz junge Menschen zu Fachkräften in verschiedenen Bereichen aus.

Während der Ausbildung erhältst du Einblick in unterschiedliche Abteilungen. Von der Buchhaltung über den Einkauf und das Marketing bis hin zur Entwässerung ist alles dabei.

Du arbeitest mit den anderen Auszubildenden an Projekten und lernst unsere Außenstellen kennen.

#### **Du hast Interesse an ersten Informationen zu der Ausbildung als Kaufmann/frau für Büromanagement (m/w/d)? Dann haben wir genau das Richtige für dich!**

Die tatsächlichen Aufgaben in unserem „Stadtwerk“ bieten neben den regulären Lerninhalten für den Beruf Kauffrau/-mann für Büromanagement noch weitere spannende Themenbereiche.

#### **Was macht ein Kaufmann für Büromanagement bei uns den ganzen Tag?**

Wenn du die Abteilung Finanz- und Rechnungswesen besuchst, dann bist du unter anderem für die Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung, die Kontenabstimmung, die Belegpflege und Dokumentation, die Überwachung der Liquidität, das Buchen von Geschäftsvorfällen und das Ordnen und Ablegen der Belege gemäß der Aufbewahrungsfristen zuständig.

Um für unsere Kunden bei jeglichen Anliegen vor Ort da zu sein, gibt es unsere Abteilung das „Kundenmanagement“. Dieses kümmert sich um die persönlichen und telefonischen Anliegen unserer Kunden. Du änderst Bankverbindungen, bei Umzügen die Adressen und bearbeitest Kündigungen. Ebenfalls bist du hier für die Bearbeitung und den Vertrieb von Strom- und Gasverträgen zuständig. Natürlich sind die Anliegen unserer Kunden oft individuell, weshalb hier der richtige Umgang sehr wichtig ist.

Unser Netzservicebüro spricht Zählerwechsel-Termine mit unseren Kunden ab, beantwortet deren Anfragen und fordert Unterlagen an.

Du erstellst Angebote für Hausanschlüsse, legst Aufträge an und kontierst Rechnungen von externen Dienstleistern.

In unserer Abrechnung bist du für die Abrechnung von Fernwärme, Strom und Gas zuständig. Dies klingt erstmal simpel, allerdings steckt hier viel mehr dahinter, als man denken mag. Aber das wird dir dann verständlich vor Ort erklärt.

Im Marketing unterstützt du bei der Erstellung von Marketingkampagnen, arbeitest dich in unser Designkonzept ein und setzt dieses um, pflegst und aktualisierst Content auf der Unternehmenswebsite und erstellst Social-Media-Posts sowie Grafiken und Banner.

Hier kannst du deiner ganzen Kreativität freien Lauf lassen.

Einblicke in Abläufe und Herausforderungen bei Planungen und dem Bau von Wärmenetzen, sowie der Transformation zu nachhaltiger Wärmeversorgung, erhältst du in unserer Abteilung Energiedienstleistungen. Hier findest du heraus, welche Wärmepumpe, welche Heizung oder wie Solar am besten zu einem Haus oder einem Betrieb passt.

### **Wie lange dauert die Ausbildung und wo geht's zur Berufsschule?**

Die Ausbildung dauert 3 Jahre.

Theoretische Inhalte werden dir an der Berufsschule BBS Osterholz-Scharmbeck vermittelt.

Hier bist du im ersten Jahr 2 Tage die Woche, danach 1 Tag in der Woche.

### **Was solltest du mitbringen?**

Du solltest einen erfolgreich abgeschlossenen Realschulabschluss oder einen höheren Schulabschluss in der Tasche haben.

Interesse und Spaß an den Schulfächern Deutsch, Mathematik und Wirtschaft sind von Vorteil, denn diese benötigst du ebenfalls in der Ausbildung, um Kundenabrechnungen zu erstellen oder Geschäftsbriefe zu verfassen.

Wenn du über Kunden- und Serviceorientierung und organisatorische Fähigkeiten verfügst, gerne sorgfältig arbeitest und flexibel bist, dann bist du bei uns genau richtig!

### **Damit überzeugen wir:**

- **Ausbildungsvergütung nach dem TVAöD**
- **30 Tage Urlaub**
- **Jahressonderzahlung**
- **Gleitzeit**
- **Mobiles Arbeiten**
- **Betriebliche Altersvorsorge**
- **Firmenfitness (EGYM Wellpass)**
- **Work-Life-Balance**
- **Kostenloser Eintritt in das Allwetterbad OHZ**
- **Gesundheitsmanagement**
- **Unternehmenskultur (After Work Events, Day of Caring)**
- **Kostenlose Getränke**
- **Kostenlose Parkplätze**
- **Corporate Benefits**
- **Zertifiziert als familienfreundliches Unternehmen**
- **Aktive Begleitung auf deinem Bildungsabenteuer während deiner gesamten Ausbildungszeit**
- **Ausbildungsprämie bei bestandener Abschlussprüfung**

Mit der abgeschlossenen Ausbildung bist du ein Allrounder im Büro und wirst mit kaufmännischen und organisatorischen Aufgaben betraut.

Wir hoffen, dass wir dir hiermit einen guten ersten Eindruck in den Ausbildungsberuf des Kaufmann/frau für Büromanagement in unserem Unternehmen geben konnten.

Solltest du ein Teil unseres motivierten Teams werden wollen, dann bewirb dich gerne bei einer offenen Ausschreibung bei uns!

### **Wir freuen uns auf dich!**

#### **Weitere allgemeine Informationen der Bundesagentur für Arbeit findest du hier:**

Berufsfilm:

<https://web.arbeitsagentur.de/berufetv/detailansicht/film:filmlid=21eStqbPnpV-TeaYjdAZW8>

Steckbrief:

<https://web.arbeitsagentur.de/berufenet/beruf/123266>