

Darauf legen wir Wert

Um die Ausbildung zum/zur Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement zu absolvieren, sind folgende Einstellungsvoraussetzungen notwendig:

- guter Mittelschulabschluss, Mittlere Reife oder Wirtschaftsschulabschluss
- gute Kenntnisse in Deutsch und gutes Textverständnis
- Begeisterung für die Themen Abfallvermeidung, Abfallentsorgung und Umweltschutz
- eigenverantwortliches und selbstständiges Arbeiten
- Spaß an Organisation und Verwaltung
- Kommunikationsbereitschaft
- Arbeiten im Team



Kontakte für deine Bewerbung

Unsere Kolleginnen und Kollegen der Personalabteilung freuen sich auf deine Kontaktaufnahme.

Du erreichst sie unter:

Telefon 08151 2726-221

E-Mail personal@awista-starnberg.de

Haben wir dein Interesse geweckt?

Dann sende uns deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen zu!

Gerne kannst du dich auch für ein Praktikum bei uns melden.

Deine Bewerbung lädst du bitte in unser CHECK-IN-Bewerberportal hoch.

www.awista-starnberg.de/ausbildung



Ein Unternehmen der Region



Stand: 09/2023



BEWIRB DICH JETZT.

Ausbildung zum/zur Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement [m/w/d]



Über das AWISTA Starnberg KU

Wir sind ein Kommunalunternehmen des Landkreises Starnberg und verantwortlich für die Entsorgung der Abfälle aller Bürgerinnen und Bürger.

Abfallvermeidung, -beseitigung und Recycling sind unsere Kernthemen. Damit machen wir den Landkreis ein Stück lebens- und liebenswerter.

Mit der Ausbildung zum/zur Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement wirst du Teil eines starken Teams und hast die Aufgabe, dich um die Anliegen unserer Landkreisbürgerinnen und -bürger zu kümmern.

Über die Ausbildung

Die theoretische Ausbildung erhältst du in der Berufsschule München, der Bayerischen Verwaltungsschule [BVS] und von unseren Ausbilderinnen und Ausbildern in einem sogenannten dualen System.

Im praktischen Teil der Ausbildung durchläufst du alle Bereiche im Unternehmen, wie z. B. Abfallwirtschaft, Finanzbuchhaltung, Kundenservice, Personal u. v. m.

Du wirst auch Einblicke in andere Verwaltungen erhalten, da wir mit unseren Kooperationspartnern wie dem Landratsamt Starnberg in Sachen Ausbildung eng zusammenarbeiten.



Fakten zur Ausbildung

Beginn der Ausbildung: jeweils 1. September
Ausbildungsdauer: 3 Jahre
Probezeit: 3 Monate
Wöchentliche Arbeitszeit: 39 Stunden
Urlaubsanspruch: 30 Tage pro Jahr

Monatliche
Ausbildungsvergütung *gemäß § 8 Abs. 1 TVÄöD-BT
(Stand: 1. März 2024)*

1. Ausbildungsjahr: 1.218,26 Euro
2. Ausbildungsjahr: 1.268,20 Euro
3. Ausbildungsjahr: 1.314,02 Euro

Arbeiten beim AWISTA Starnberg KU

Wir bieten ein umfangreiches Angebot an Maßnahmen eines betrieblichen Gesundheitsmanagements und vieles mehr – auch in Kooperation mit dem Landratsamt Starnberg.

Außerdem bieten wir:

- flexible Arbeitszeiten
- einen sicheren Arbeitsplatz
- einen Fahrtkostenzuschuss
- vermögenswirksame Leistungen
- betriebliche Altersvorsorge
- Mitarbeiterfeste und -veranstaltungen wie Betriebsausflüge und Weihnachtsfeier

Was uns darüber hinaus zu einem attraktiven Arbeitgeber macht? Erfährst du hier:



Weiterbildungsmöglichkeiten

Wir als Arbeitgeber unterstützen engagierte Kolleginnen und Kollegen, die bereit sind, sich nach der abgeschlossenen Berufsausbildung einem Weiterbildungsprogramm anzuschließen.

Dies sind zum Beispiel:

- Beschäftigtenlehrgang II (BL II)
- Verwaltungsbetriebswirt/in (VBW)
- Verwaltungsinformationswirt/in
- Fachkaufleute für Büro- und Projektorganisation