

Die Stadtwerke Barmstedt versorgen ihre Kundinnen und Kunden im norddeutschen Raum zuverlässig mit Ökostrom und Erdgas. Hinzu kommt die Wasserversorgung in Barmstedt. Darüber hinaus errichten und betreiben wir glasfaserbasierte Breitbandnetze.

Mit großer Innovationskraft und einem überdurchschnittlich motivierten Team haben wir uns in den letzten Jahren stark entwickelt:

- In 2006 erster überregionaler Erdgaslieferant Norddeutschlands
- Glasfaserbasierte Breitbandnetze in 27 Gemeinden und Städten der Region
- Telefon-, Fernseh- und Internetdienste aus eigenem Haus
- Dienstleister für andere Stadtwerke im Energie- und Breitbandbereich
- Betrieb eines modernen Rechenzentrums (Green IT)
- IT-Services zahlreicher Art
- Netzbetrieb für Gas-, Wasser-, Strom- und Glasfasernetze
- Bäderbetrieb mit Wellenbad und Badestelle

Wir erwirtschaften mit unseren rund 130 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern einen Jahresumsatz von über 53 Mio. Euro. Mit neuen Ideen, schlanken Strukturen und dem Willen, weiter zum Wohle der Stadt Barmstedt zu wachsen, gehen wir in eine spannende Zukunft.

Zum 1. August 2024 suchen wir eine/n Auszubildende/n zum/zur:

Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement (w/m/d)

Deine Aufgaben

- Während deiner Ausbildung erlernst du die Grundlagen aller wichtigen kaufmännischen Prozesse
- Du durchläufst alle einschlägigen Abteilungen unseres Unternehmens - darunter Einkauf, Kundenzentrum, Finanzbuchhaltung, Marketing, Vertrieb und Backoffice
- Du wirst viele Aufgabenbereiche schnell selbstständig am PC bearbeiten - und dabei Daten, Fakten und Zahlen auswerten
- Du arbeitest eng mit allen Kolleginnen und Kollegen in verschiedenen Bereichen zusammen und wirst von freundlichen Mentoren durch deine Ausbildung begleitet
- Der ein- bis zweitägige Besuch der Berufsschule pro Woche, interne Schulungen, das Mitwirken an Projekten und eine attraktive Ausbildungsvergütung runden deine Ausbildung ab

Das solltest du mitbringen:

- Guter mittlerer Bildungsabschluss (oder höher) und überzeugende Noten in Deutsch und Mathematik
- Erste EDV-Kenntnisse in Word und Excel sind von Vorteil
- Interesse an betriebswirtschaftlichen Zusammenhängen und Freude an Büro- und Verwaltungstätigkeiten
- Schnelle Auffassungsgabe und logisch-analytisches Denken
- Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie gute Umgangsformen
- Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit

Du glaubst, dass deine Qualifikation und Persönlichkeit zu uns passen - und du möchtest deine Chance nutzen? Dann ermuntern wir dich ausdrücklich dazu, dich bei uns zu bewerben. Sende deine aussagekräftigen Unterlagen bitte bis zum 30. Oktober 2023 an: **bewerbung@stadtwerke-barmstedt.de**. Deine Adressatin ist Amelie Wagner.