



Ausbildung zum/zur Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement (m/w/d) ab 2026

DEIN PROFIL:

- Du verfügst mindestens über eine abgeschlossene Mittlere Reife
- Du hast gerne Kontakt mit Kunden und die Organisation von Abläufen machen dir Spaß
- Du hast Freude am Umgang mit Zahlen
- Du verfügst über Soziale Kompetenz, Teamfähigkeit und Zuverlässigkeit sowie eine selbständige, engagierte und sorgfältige Arbeitsweise

AUSBILDUNGSRAHMEN

- Ausbildungsdauer: 3 Jahre
- Inhalt:
 - Bearbeiten von telefonischen und schriftlichen Kundenanfragen
 - Mitwirken bei der Jahresverbrauchsabrechnung
 - Planen und organisieren von Besprechungen und Gremiensitzungen
 - Buchen von Rechnungen und Unterstützung bei der Erstellung der Jahresabschlüsse
 - Bearbeitung des Bewerbungsprozess und Personalangelegenheiten

DAS ERWARTET DICH BEI UNS:

- Bezahlung nach dem Tarifvertrag für Versorgungsbetriebe (TV-V)
- Altersvorsorge durch die Zusatzversorgungskasse Baden-Württemberg
- Flexibles Arbeitszeitmodell
- Freier Kaffee, Wasserspender und weitere Getränke sowie einmal pro Woche einen frischen Obstkorb
- Mittagsangebot zu kleinen Preisen
- Abwechslungsreiche Tätigkeiten in einem zukunftssicheren Unternehmen

Wir freuen uns auf deine Bewerbung unter bewerbung@swgiengen.de
Stadtwerke Giengen GmbH, Frau Richter, Mühlenweg 10, 89537 Giengen