

AUF EINEN BLICK

IHRE WEITERBILDUNGSMÖGLICHKEITEN

- Fachkauffrau / Fachkaufmann oder Fachwirt / Fachwirtin mit unterschiedlichen Schwerpunkten z.B. Büromanagement, Einkauf und Logistik, Personal
- Bilanzbuchhalter/-in
- Staatlich geprüfte/r Betriebswirt/-in
- Bürokaufleute mit Fachhochschulreife oder Allgemeiner Hochschulreife haben die Möglichkeit ein Studium – auch berufsbegleitend – anzuschließen, z.B. Bachelor-Studium der Betriebswirtschaftslehre

AUSBILDERIN

Jennifer Luft
Telefon: 0611 780 – 2187
E-Mail: jennifer.luft@eswe.com

Einstellungstermin ist der 1. September jeden Jahres

Schulabgängerinnen und Schulabgänger sollten sich direkt nach den Sommerferien, ein Jahr vor ihrem Schulabschluss bewerben. Nach Auswertung der Bewerbungen folgt ein Berufseignungstest, der Talente und Begabungen zeigt und nach den Profilen der einzelnen Berufe ausgewertet wird. Nach erfolgreichem Test kommt die Einladung zu einem persönlichen Gespräch.

DIE BEWERBUNG

BEWERBUNGSUNTERLAGEN

Zu den Bewerbungsunterlagen gehören

- Bewerbungsschreiben
- Lebenslauf
- Kopien der letzten 3 Zeugnisse

Für Ihre Unterlagen sind keine Bewerbungsmappen notwendig – ein Heftstreifen mit Sichthüllen oder eine Prospekthülle genügt.

BEWERBUNGSADRESSE

Postadresse: ESWE Versorgungs AG
Personalentwicklung
Postfach 55 40
65045 Wiesbaden

E-Mail: ausbildung@eswe.com
Online: www.eswe-versorgung.de/ausbildung.html
Das spart Ihnen Porto und uns eine Menge Zeit!
Einfach ausfüllen und abschicken

WEITERHIN BILDEN WIR AUS

- Industriekaufleute
- Elektronik für Betriebstechnik
- Anlagenmechanik mit Einsatzgebiet Rohrsystemtechnik

NOCH FRAGEN?

Unter der Rufnummer 0611 780 – 2455 oder der E-Mail-Adresse silvia.bellerich@eswe.com beantwortet Frau Bellerich Ihre Fragen!

| Ausbildung mit Profil |



ESWE AUSBILDUNG

Kaufleute für Bürokommunikation

ESWE
VERSORGUNG

Darauf können Sie sich verlassen

GESTALTEN SIE IHRE ZUKUNFT MIT UNS!

Wir alle brauchen Energie. Für unser Leben, für unsere Arbeitsplätze und für die Freizeit. Ob Erdgas, Fernwärme, Strom oder Wasser – zuverlässig beschafft und verteilt die ESWE Versorgungs AG Energie in Wiesbaden und Umgebung. Unser Erfolg seit über 75 Jahren: Wir richten uns an der Zukunft aus! Innovative Forschungsprojekte, umfassende Produkt- und Tarifberatung und persönlicher Service begleiten unseren Weg als moderner Energiedienstleister. Gehen Sie diesen Weg mit uns gemeinsam weiter. Mit Energie führen wir Sie durch die Ausbildung. Mit ausgezeichnetem Erfolg. Das zeigt der Preis Ausbildungs-Ass 2006, den wir im Wettbewerb gewonnen haben.

DIE EXTRAS UNSERER AUSBILDUNG

Wir möchten, dass Sie sich nicht nur fachlich qualifizieren, sondern auch persönlich weiterentwickeln. Deshalb bieten wir zahlreiche Extras auf dem Weg zu einem erfolgreichen Ausbildungsabschluss.

- Unsere KIK-Woche zu Beginn der Ausbildung. Unter dem Motto „Kennenlernen – Information – Kommunikation“ veranstalten wir für alle neuen Azubis eine Einführungswoche außerhalb von Wiesbaden.
- Für jeden Beruf gibt es eine erfahrene und qualifizierte Ausbildungsfachkraft, die Sie fachlich und persönlich während der gesamten Ausbildungszeit begleitet.
- Sie durchlaufen je nach Beruf bis zu 15 Fachabteilungen. Das macht Ihre Ausbildung vielseitig und abwechslungsreich.



- Durch regelmäßigen betrieblichen Unterricht werden Ihre theoretischen Kenntnisse vertieft.
- Wir betreiben mit großem Erfolg eine Juniorfirma „Schreibwelt AG“, die von kaufmännischen Auszubildenden eigenständig geführt wird.
- Gemeinsame Projekte stärken den Zusammenhalt unter den Auszubildenden.
- Eine intensive Vorbereitung macht Sie fit für eine erfolgreiche Abschlussprüfung.

WAS WIR VON IHNEN ERWARTEN

- Einen mittleren Bildungsabschluss. Auch Bewerberinnen und Bewerbern mit Fachhochschulreife bietet dieser Ausbildungsgang interessante Perspektiven
- Ihre Noten in den Fächern Deutsch, Mathematik, Wirtschaft/Politik/Gesellschaftslehre bzw. Berufliches Lernfeld sind im Durchschnitt der letzten drei Zeugnisse mindestens „befriedigend“
- Erfolgreiche Teilnahme am Berufseignungstest

AUSBILDUNGSDAUER

- 3 Jahre
- Eine Verkürzung der Ausbildungszeit ist bei besonders guten Leistungen möglich

GLIEDERUNG DER AUSBILDUNG

- Praktische Ausbildung in den Fachabteilungen der ESWE Versorgungs AG
- Theoretische Ausbildung an der Schulze-Delitzsch-Schule an 2 Tagen pro Woche

In Betriebsbüros und Sekretariaten sind „Allrounder“ gefragt, die nicht nur Sekretariatsaufgaben erledigen. Sie eignen sich fundierte Kenntnisse an in Assistenzaufgaben, Textverarbeitung und Textgestaltung sowie in der bereichsbezogenen Sachbearbeitung. Dafür durchlaufen Sie die Fachabteilungen der kaufmännischen Unternehmensbereiche wie Materialwirtschaft, Personal- und Organisation, Rechnungswesen sowie Marketing und Vertrieb.

Ergänzt wird Ihre Ausbildung durch Einsätze in der ESWE-Juniorfirma „SCHREIBWELT AG“.

DIE ARBEITSGEBIETE AUSGELERNTER KAUFLEUTE FÜR BÜROKOMMUNIKATION

- Assistenz- und Sekretariatsaufgaben
- Büroorganisation und -kommunikation
- Sachbearbeitung