

Bewerbung

- Der Bewerbungszeitraum beginnt ein Jahr vor dem Schulabschluss
- Vollständige Bewerbungsunterlagen enthalten das Bewerbungsschreiben, einen Lebenslauf und die Kopien der letzten drei Zeugnisse
- Bewerbungen bitte online unter www.eswe-versorgung.de/ausbildungsportal



Auswahlverfahren

Nach Auswertung der Bewerbungsunterlagen 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.

ESWE 
Versorgung

Weiterhin bilden wir aus

- Industriekaufleute
- Elektronik für Betriebstechnik (m/w)
- Anlagenmechanik (m/w)

Noch Fragen?

Silvia Bellerich beantwortet unter Tel. 0611 780-2455 Ihre Fragen!

ESWE Versorgungs AG

Konradinallee 25 | 65189 Wiesbaden
Postfach 5540 | 65045 Wiesbaden
Telefon (0611) 780-0 | info@eswe.com | www.eswe-versorgung.de

ESWE 
Versorgung



Ausbildung mit Profil: Kaufleute für Büromanagement (m/w/d)

Jetzt
bewerben!
Ausbildungsbeginn
1. September





Ausbildung mit Profil: Kaufleute für Büromanagement (m/w/d)

Mit uns in die Zukunft

Wir alle brauchen Energie. Für unser Leben, für unsere Arbeitsplätze und für die Freizeit. Ob Strom, Erdgas, Fernwärme oder Erneuerbare Energien – ESWE Versorgung beschafft und verteilt zuverlässig Energie in Wiesbaden und in der Region. Unser Erfolgsrezept: Wir richten uns an der Zukunft aus! Um diese erfolgreich gestalten zu können, brauchen wir junge Menschen mit viel Energie, die ihre Chancen nutzen wollen!

Die Extras unserer Ausbildung

- KIK-Tage zu Beginn der Ausbildung zum Kennenlernen untereinander
- erfahrene und qualifizierte Ausbildungsfachkräfte, die während der gesamten Ausbildungszeit begleiten und unterstützen
- vielfältige und abwechslungsreiche Einsatzabteilungen während der Ausbildung
- betrieblicher Unterricht und intensive Prüfungsvorbereitungen
- gemeinsame Projekte mit allen Azubis
- Übernahme bei guten schulischen und betrieblichen Leistungen

Was wir von Ihnen erwarten

- mindestens mittlerer Bildungsabschluss
- Durchschnittsnote „3“ in den Fächern Deutsch, Mathematik, Wirtschaft/Politik und/oder berufsbezogene Lernfelder der letzten drei Zeugnisse
- erfolgreiche Teilnahme am Berufseignungstest

Ausbildungsdauer

3 Jahre, eine Verkürzung bei sehr guten Leistungen ist möglich

Ausbildungsbeginn

1. September jeden Jahres

Arbeitsgebiete

Kaufleute für Büromanagement organisieren und bearbeiten bürowirtschaftliche Abläufe. Sie übernehmen Sekretariats- und Assistenzaufgaben, koordinieren Termine, bereiten Besprechungen und Veranstaltungen vor und bearbeiten den gesamten Schriftverkehr, der in den Betriebsbüros anfällt.

Sie sind Profis in der Informationsverarbeitung, Textverarbeitung und Textgestaltung. Sie stellen Informationen und Daten zusammen und bereiten diese für Präsentationen auf.



Sie lernen die kaufmännischen Unternehmensbereiche wie Materialwirtschaft, Rechnungswesen sowie Marketing und Vertrieb kennen. Hier bearbeiten Sie Beschaffungsvorgänge, wenden Buchungssysteme sowie Instrumente des Rechnungswesens an und beraten Kunden. Sie beachten dabei rechtliche Vorgaben, achten auf Datenschutz und Datensicherheit.

Ergänzt wird die Ausbildung durch Einsätze in der „Schreibwelt AG“, Juniorfirma der ESWE Versorgungs AG.

Weiterbildungsmöglichkeiten

- Fachkauffrau/Fachkaufmann oder Fachwirt/Fachwirtin mit unterschiedlichen Schwerpunkten, z. B. Energie, Einkauf und Logistik, Personal
- Staatlich geprüfte/r Betriebswirt/-in
- Bilanzbuchhalter/-in
- Bachelor-Studium bei Allgemeiner Hochschulreife oder Bachelor Betriebswirtschaft bei Fachhochschulreife

Ausbilderin

Jennifer Luft

Telefon: 0611 780-2187

E-Mail: jennifer.luft@eswe.com