

Wir suchen für das Jahr 2021 eine/n:

**Auszubildende/n zur/m
Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement (m/w/d)**

Wir sind zuständig für die Schmutzwasserbeseitigung in der ehem. Stadt Burg/Fehmarn sowie für die Niederschlagswasserbeseitigung auf der gesamten Insel Fehmarn und den Betrieb und die Unterhaltung des Klärwerkes in Burgstaaken.

Deine Tätigkeiten im Überblick:

- organisieren und bearbeiten bürowirtschaftlicher Aufgaben in der öffentlichen Verwaltung
- erledigen von kaufmännischen Tätigkeiten in Bereichen wie Auftragsbearbeitung, Beschaffung, Rechnungswesen, Abrechnung, Marketing, Datenpflege und Personalverwaltung.

Du verfügst über:

- einen guten Abschluss der mittleren Reife oder vergleichbaren Schulabschluss
- eine hohe Kommunikationsfähigkeit und eine gute Auffassungsgabe
- Engagement, Eigeninitiative, Teamfähigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- erste EDV-Kenntnisse (wären wünschenswert)
- Freude und Interesse an bürowirtschaftlichen Abläufen

Kaufmann/-frau für Büromanagement ist ein 3-jähriger anerkannter Ausbildungsberuf in Industrie und Handel sowie im öffentlichen Dienst mit Prüfung vor der IHK. Die duale Ausbildung findet im Verwaltungsbereich der Stadtwerke sowie in der Berufsschule Oldenburg i. H. statt. Vergütung wird nach TVAöD gezahlt.

Wir freuen uns auf Deine vollständige und aussagekräftige Bewerbung bis zum 15. August 2021.

**Stadtwerke Fehmarn
Der Werkleiter
Burg auf Fehmarn
Bahnhofstraße 5
23769 Fehmarn**

Tel: 04371/506 716 • t.koeneking@stadtfehmar.de