

# Kommunizieren und Organisieren. Ressourcen schützen.



## Ausbildung zum Kaufmann (m/w/d) für Büromanagement

Ausbildung mit Perspektive.  
Bei uns.



# DU BIST EIN DREHSTUHLAKROBAT?

Du bist ein Organisationstalent und traust es Dir zu, Termine, wichtige Dokumente und Zahlenwerk stets gewissenhaft zu bearbeiten und im Blick zu behalten? Kaufleute für Büromanagement sollten „von Natur aus“ gut strukturiert sein und auch in „stürmischen Zeiten“ die Ruhe bewahren können. Der Umgang und das Kommunizieren mit digitalen Medien sollten Dir ebenfalls liegen.

## Was Dich ausmacht:

- Guter bis mittlerer Realabschluss, Fachhochschulreife
- Kommunikationsstärke, strukturierte Arbeitsweise
- Lust auf Arbeiten im Team und Verantwortungsbewusstsein
- Gute Noten in den Fächern Deutsch, Englisch und Mathematik
- Gute PC-Kenntnisse (MS-Office)

Die Ausbildung dauert drei Jahre und endet mit dem Ablegen der Prüfung vor der IHK Bielefeld. Im Rahmen der theoretischen Ausbildung ist der Besuch des Freiherr-von-Stein-Berufskolleg Bad Oeynhau- sen vorgesehen.

## Was wir Dir bieten:

- Tarifliche Ausbildungsvergütung
- Fahrtkostenerstattung zur Berufsschule
- Erstattung von Ausbildungsmaterial
- Gute Übernahmechancen sowie vielfältige Entwicklungsmöglichkeiten
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Vermögenswirksame Leistungen
- Einen sicheren und interessanten Ausbildungsplatz
- Familiäre und wertschätzende Arbeitsatmosphäre
- Flache Hierarchien und offene Kommunikation

# WARUM IST DIESER BERUF WICHTIG?

Als **Kaufmann/Kauffrau im Büromanagement** in einem Unternehmen der Abfall- und Kreislaufwirtschaft trägst Du zu Umwelt- und Klimaschutz, Ressourcenerhaltung und Nachhaltigkeit bei, denn bürowirtschaftliche und verwalterische Tätigkeiten sind essentielle Bestandteile eines erfolgreichen Betriebes.



## Zukunftschancen?

Unser Ziel ist es, Dich nach erfolgreicher Ausbildung als Fachkraft bei der **KAVG** zu übernehmen.

Aufgrund der vielschichtigen Tätigkeiten als **Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement** stehen Dir unterschiedlichste Bereiche offen - bei uns, aber auch in Bereichen der Industrie, des Handels und des Handwerks sowie in Behörden.

Durch Anpassungsweiterbildung kannst Du Deine Fachkenntnisse aktuell halten und erweitern, Aufstiegsweiterbildungen helfen Dir, beruflich voranzukommen. Auch ein weiterführendes Studium ist möglich.

# WAS MACHT MAN IN DIESEM BERUF?

Als **Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement** erwarten Dich organisatorische und kaufmännisch/verwalterische Tätigkeiten wie z. B. Auftragsbearbeitung, Beschaffung, Schriftverkehr, Rechnungswesen, Marketing und Personalverwaltung.

Dabei ist gute Kommunikation das A und O. Moderne Büro- und Kommunikationsmittel sind Dein „Werkzeug“.

## Du lernst u. a.

- Umgang mit digitalen Medien und Software
- Mitwirkung in allen kaufmännischen Abteilungen
- Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung
- Erstellen von Statistiken, Protokollen und Präsentationen
- Organisation von Geschäftsabläufen
- Erledigung von Posteingängen, allgemeinem Schriftverkehr, Telefonkontakt
- Einkauf, Bestellwesen



# WAS GEFÄLLT DIR AN DER ARBEIT?



Ich habe mich über die **KAVG** auf der Webseite umgeschaut und viel durchgelesen. Und es hatte mich überzeugt, deshalb habe ich mich beworben.



Ich arbeite sehr gern am Computer. Klasse finde ich, dass ich eigene Ideen, z.B. im Marketing einbringen kann.



Bis zum jetzigen Stand ist die Zusammenarbeit mit den Kollegen mega! Alle sind superfreundlich und sehr hilfsbereit.

**Noah Necker, Auszubildener im 1. Jahr**

# LUST AUF UMWELTSCHUTZ?

Wir beschäftigen uns jeden Tag mit Umweltschutz, indem wir in unseren Abfallbehandlungsanlagen aus Abfällen neue Produkte und Energie erzeugen. Dabei bieten wir jungen Menschen interessante Perspektiven, denn wer kann schon sagen, dass er jeden Tag die Welt ein kleines Stück rettet?

Als Tochterunternehmen des Kreises Minden-Lübbecke verstehen wir uns als Teil der kommunalen Familie und das freut jetzt auch Deine Eltern: Wir bieten echte Zukunftsperspektive, und zwar in unterschiedlichen Ausbildungsfeldern.

## Was ist das Besondere an einer Ausbildung bei uns?

Eine intensive Betreuung der Auszubildenden mit abwechslungsreichen und berufsübergreifenden Tätigkeiten ist uns sehr wichtig. Unser Ziel ist es, Auszubildende bestmöglich auf den Berufseinstieg vorzubereiten, um aus ihnen nach erfolgreicher Prüfung zufriedene Mitarbeitende der **KAVG** zu machen.

## Weitere Informationen findest Du u.a. hier:

[www.kavg-ml.de/ausbildung](http://www.kavg-ml.de/ausbildung)

[Berufenet.arbeitsagentur.de](http://Berufenet.arbeitsagentur.de)

## Deine Ansprechpartnerin bei uns:



**Simone Wagenfeld**

E-Mail:

[simone.wagenfeld@kavg-ml.de](mailto:simone.wagenfeld@kavg-ml.de)

Telefon: 05703 9802-133

