



Ausbildung zum Kaufmann/-frau für Büromanagement (m/w/d) für unser Kundenzentrum in Eberswalde

Für das kommende Ausbildungsjahr (Beginn September 2026) suchen wir einen Azubi zum Kaufmann/-frau für Büromanagement (m/w/d) für unser Kundenzentrum in Eberswalde.

Berufsprofil

Kaufleute für Büromanagement organisieren und bearbeiten bürowirtschaftliche Aufgaben, insbesondere in den Bereichen Auftragsbearbeitung, Beschaffung, Rechnungswesen, Verbrauchsabrechnung und Marketing. Sie erwerben während Ihrer Ausbildung spezifisches Fachwissen und wenden dieses gezielt an. Außerdem lernen sie die Strukturen, Funktionen und Arbeitsmethoden unseres Unternehmensverbundes kennen.

Das bieten wir euch:

- tarifliche Auszubildendenvergütung und soziale Zusatzleistungen des Tarifvertrages
- ein teamorientiertes Arbeitsumfeld mit spannenden Aufgaben
- hohe Standards und vielfältige Angebote für die Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz

Das solltet ihr mitbringen:

- ein hohes Maß an Eigenverantwortung
- zielstrebige und engagierte Arbeitsweise
- Freude am Umgang mit Menschen
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- mind. mittlerer Schulabschluss mit einem guten Notendurchschnitt

Klingt spannend?

Dann sendet eure vollständigen Bewerbungsunterlagen bis zum 31.12.2025 an folgende Anschrift:

Städtische Werke Angermünde GmbH
Berliner Straße 1
16278 Angermünde

oder gerne auch per E-Mail an: service@sw-angermuende.de

Ansprechpartner für weitere Fragen: Frau Bigelmann, Tel: 03331-3655 11