



Als kommunales Unternehmen mit Sitz im Ostseebad Grömitz sind wir in unseren zehn Mitgliedsgemeinden u.a. zuständig für die zuverlässige Wasserversorgung und Abwasserentsorgung.

Zum 01.08.2024 suchen wir eine Auszubildende oder einen Auszubildenden für den Ausbildungsberuf

Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement

Ablauf im Betrieb

Während der Ausbildung durchlaufen Sie bei uns schwerpunktmäßig drei Abteilungen:

- In der *Verbrauchsabrechnung* sind Sie der direkte Ansprechpartner für unsere Kunden. Sie führen Telefonate oder beraten persönlich, Sie erstellen Gebührenabrechnungen, überprüfen die Zahlungseingänge und kümmern sich um unsere Ausgangspost.
- In der *Materialbuchhaltung* sind Sie der Vermittler zwischen den Kunden und unseren Mitarbeitern im Außendienst. Sie bearbeiten Anträge und vereinbaren Termine z.B. für die Auswechslung eines Wasserzählers oder für das Herstellen eines neuen Hausanschlusses, Sie prüfen die Materialbestände und bestellen neue Ware, Sie kontrollieren Lieferscheine und Rechnungen.
- In der *Finanzbuchhaltung* buchen Sie die Bankbewegungen, Sie erstellen Auswertungen über Aufwendungen und Erträge, Sie helfen bei der Erstellung von Jahresabschlüssen und Wirtschaftsplänen mit.

In den weiteren Abteilungen werden Sie ebenfalls die Möglichkeit haben, tage- oder wochenweise „reinzuschnuppern“.

Duale Ausbildung

Der Berufsschulunterricht findet wöchentlich zuerst an zwei und ab Mitte des 2. Lehrjahres an einem Tag statt. Es kann zwischen der Berufsschule in Eutin oder der Berufsschule in Oldenburg in Holstein gewählt werden.

In unserer Verwaltung werden Sie zusätzlich durch interne Schulungen z.B. im Bereich Satzungen & Verwaltungsrecht fit gemacht.

Während der Ausbildung werden wir Ihnen die Bereiche „Auftragssteuerung und -koordination“ sowie „Kaufmännische Abläufe in kleinen und mittleren Unternehmen“ näherbringen. Dieses sind zwei der zehn möglichen sogenannten Wahlpflichtqualifikationen, die jeder Ausbildungsbetrieb anbieten kann.

Wenn Sie möchten, können Sie durch zusätzlichen Unterricht an der Berufsschule die Fachhochschulreife ablegen und/oder das KMK-Fremdsprachenzertifikat in Englisch erhalten.

Um Sie bei der Vorbereitung auf die Abschlussprüfung am Ende der Ausbildung zu unterstützen, melden wir Sie zu einem externen Intensivseminar an der Wirtschaftsakademie an.

Zu Ihrer Person

Wir wünschen uns eine/n Auszubildende/n mit Interesse und Motivation, die/der sich auf die Arbeit in einem Team freut. Wenn Sie 2024 Ihren mittleren oder einen höheren Schlussabschluss erreichen werden, gut mit dem PC umgehen können und vielleicht schon Erfahrung mit Word & Excel haben und wenn Sie sich eine dreijährige Ausbildung in unserem regionalen Unternehmen vorstellen können, dann freuen wir uns auf Ihre vollständige Bewerbung per Post oder Mail **bis zum 15.03.2024**.

Zweckverband Karkbrook, Rathausplatz 11, 23743 Grömitz

kontakt@zweckverband-karkbrook.de

**Bei Rückfragen melden Sie sich gerne bei Frau Wüsthoff unter der
Telefonnummer 04562 188-14.**