

Für unseren **kaufmännischen Bereich** suchen wir **zum 01.09.2020**:

Auszubildende Kaufleute für Büromanagement (m/w/d)

Aufgaben ausgebildeter Kaufleute für Büromanagement

- Planen, Koordinieren und Überwachen von interne und externe Termine; bei Terminabweichungen erforderliche Maßnahmen einleiten
- Auswählen und Anwenden betriebliche Kommunikationssysteme
- Erstellen von Kalkulationstabellen und Berechnungen durchführen
- Zusammenstellen, Aufbereiten und Auswerten von Kundendaten
- situationsgerecht und kundenorientiert Auskunft geben und beraten
- Aufnehmen und Pflegen von Kreditoren- und Debitorenstammdaten
- Geschäftsvorgänge unter Berücksichtigung gesetzlicher und betrieblicher Regelungen buchhalterisch einordnen sowie Belege erfassen, kontieren und auf Bestands- und Erfolgskonten buchen
- im Rahmen der Kontokorrentbuchhaltung Zahlungseingänge überwachen und Zahlungsausgänge veranlassen und Maßnahmen bei Zahlungsverzug einleiten
- Bedarf an Produkten und Dienstleistungen feststellen
- interne Einkaufsrichtlinien und Rahmenverträge sowie betriebliche Compliance einhalten
- Instrumente der Marktbeobachtung und -analyse nutzen und dabei Mitbewerber sowie Marktentwicklungen beachten
- Informations-, Kommunikations- und Buchungssysteme unter Beachtung von Datenschutz und -sicherheit anwenden

Dein Profil

- Guter bis sehr guter Schulabschluss und die Motivation weiter zu lernen
- Gute Noten in den Fächern Deutsch, Mathe, und Wirtschaft
- Hohes Maß an logischem Denkvermögen
- Eine gute Allgemeinbildung
- Spaß am Kundenkontakt
- Sehr gute Umgangsformen
- Hohes Maß an sozialer Kompetenz und Flexibilität
- Gepflegtes Äußeres

Dauer der Ausbildung

Die Ausbildung dauert in der Regel 3 Jahre und findet an den Lernorten Betrieb und Berufsschule statt.

Die zuständige Berufsschule sind die Berufsbildenden Schulen „Geschwister Scholl“ Halberstadt mit dem Schulstadtort Böhnshausen.

Praktische Ausbildung

In unseren Fachbereichen (Finanzbuchhaltung, Kosten- und Auftragsabrechnung, Marketing / Vertrieb, Verbrauchsabrechnung, Forderungsmanagement, Netzbetriebe, Netzvertrieb, Materialverwaltung) erfolgt die Grundlagenvermittlung und die Prüfungsvorbereitung.

Prüfungen

Teil 1 Deiner Abschlussprüfung

Der erste Teil Deiner Abschlussprüfung zur Kauffrau / zum Kaufmann für Büromanagement findet Mitte Deines zweiten Ausbildungsjahres statt. Das Prüfungsthema lautet "Informationstechnisches Büromanagement" und wird schriftlich geprüft, also mit einer Klausur. Es kann aber auch sein, dass Du auch mit Hilfe eines Computers geprüft wirst. Nach 120 Minuten hast Du die Prüfung geschafft und kannst erstmal durchatmen! Die Note dieser Prüfung zählt übrigens 25% Deiner Gesamtnote.

Teil 2 Deiner Abschlussprüfung

Den zweiten Teil Deiner IHK-Abschlussprüfung musst Du am Ende Deiner dreijährigen Ausbildung meistern. Damit Du jetzt schon weißt, was auf Dich zukommen wird, haben wir es Dir kurz zusammengefasst. Deine Abschlussprüfung wird aus drei Prüfungsbereichen bestehen: die "Kundenbeziehungsprozesse", "Fachaufgaben in der Wahlqualifikation" und "Wirtschafts- und Sozialkunde" heißen.

Kundenbeziehungsprozesse

Die Prüfung im Bereich "Kundenbeziehungsprozesse" dauert insgesamt 150 Minuten und hat eine Gewichtung von 30% in Deiner Abschlussnote. Sie ist auch eine schriftliche Prüfung, in der Du berufstypische Aufgaben schriftlich bearbeitest.

Fachaufgaben in der Wahlqualifikation

Die Prüfung im Bereich "Fachaufgaben in der Wahlqualifikation" hingegen ist eine mündliche Prüfung. Diese Prüfung dauert nur 20 Minuten und ist ein fallbezogenes Fachgespräch. Du kannst hier Deinen Prüfungsinhalt wählen: Entweder Du schreibst einen dreiseitigen Report über die Durchführung einer betrieblichen Fachaufgabe oder Du bearbeitest eine von zwei Dir gestellten Fachaufgaben. Es wird dann von Dir erwartet, dass Du richtige Lösungswege findest und die in der Prüfung vorstellst. Obwohl Deine Prüfung nur 20 Minuten geht, hat die Note hier eine Gewichtung von 35% und ist somit ein großer Teil Deiner Gesamtnote!

Wirtschafts- und Sozialkunde

Der letzte Teil – der Prüfungsbereich "Wirtschafts- und Sozialkunde". Hier sollst Du beweisen, dass Du wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge in der Arbeitswelt darstellen und beurteilen kannst. Dieser Prüfungsteil wird auch schriftlich erfolgen und dauert insgesamt 60 Minuten. Das Ergebnis geht mit 10% in Deine Gesamtnote mit ein.

Zuständige Stelle: Industrie- und Handelskammer Magdeburg

Deine Bewerbung

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung! Bitte sende Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen bis zum 28.02.2020 an die unten angegebene Adresse.

Du hast noch Fragen? Deine Ansprechpartnerin in unserem Hause ist Frau Diana Meixner (0 39 46 / 971 – 421)

Stadtwerke Quedlinburg GmbH

Lohnbuchhaltung
Rathenaustraße 9
06484 Quedlinburg