

Darauf legen wir Wert

Um die Ausbildung zum*zur Kaufmann*frau für Büromanagement zu absolvieren, sind folgende Einstellungs Voraussetzungen notwendig:

- *Guter Mittelschulabschluss, Mittlere Reife oder Wirtschaftsschulabschluss*
- *gute Kenntnisse in Deutsch und gutes Textverständnis*
- *Begeisterung für die Themen Abfallvermeidung, Abfallentsorgung und Umweltschutz*
- *eigenverantwortliches und selbstständiges Arbeiten*
- *Spaß an Organisation und Verwaltung*
- *Kommunikationsbereitschaft*
- *Arbeiten im Team*



Kontakt für Ihre Bewerbung

Unsere Kolleg*innen der Personalabteilung freuen sich auf Ihre Kontaktaufnahme. Sie erreichen sie unter:

Telefon 08151 2726-221

E-Mail personal@awista-starnberg.de

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich mit Ihren aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen!

Gerne können Sie sich auch für ein Praktikum bei uns bewerben.

Ihre Bewerbung laden Sie bitte in unser CHECK-IN-Bewerberportal hoch.

awista-starnberg.de/ausbildung/



Ein Unternehmen der Region



Über das Abfallwirtschaft Starnberg KU

Wir sind ein Kommunalunternehmen des Landkreises Starnberg und verantwortlich für die Entsorgung der Abfälle für unsere knapp 136.000 Bürger*innen.

Abfallvermeidung, -beseitigung und Recycling sind unsere Kernthemen. Wir machen den Landkreis ein Stück lebens- und liebenswerter.

Mit der Ausbildung zum*zur Kaufmann*frau für Büromanagement werden Sie Teil eines starken Teams und haben die Aufgabe sich um die Anliegen unserer Landkreisbürger*innen zu kümmern.



Fakten zur Ausbildung

Beginn der Ausbildung:	jeweils 01.09.
Ausbildungsdauer:	3 Jahre
Probezeit:	3 Monate
Wöchentliche Arbeitszeit:	39 Stunden
Urlaubsanspruch:	30 Tage pro Jahr
Monatliche Ausbildungsvergütung	gemäß § 8 Abs. 1 TVArbD-BT [Stand 01.03.2019]
1. Ausbildungsjahr	1.018,26 Euro
2. Ausbildungsjahr	1.068,20 Euro
3. Ausbildungsjahr	1.114,02 Euro

Über die Ausbildung

Die theoretische Ausbildung erhalten Sie in der Berufsschule München, der Bayerischen Verwaltungsschule (BVS) und von unseren Ausbilder*innen in einem sogenannten dualen System.

In der praktischen Ausbildung durchlaufen Sie während Ihrer Ausbildung alle Bereiche im Unternehmen, wie z. B. Abfallwirtschaft, Finanzbuchhaltung, Gebührenveranlagung, Personal u. v. m.

Sie werden auch Einblicke in andere Verwaltungen erhalten, da wir mit unseren Kooperationspartnern wie dem Landratsamt Starnberg in Sachen Ausbildung eng zusammenarbeiten.

Arbeiten beim AWISTA Starnberg

Wir bieten ein umfangreiches Angebot an Maßnahmen eines betrieblichen Gesundheitsmanagements und vieles mehr – auch in Kooperation mit dem Landratsamt Starnberg. Außerdem bieten wir:

- flexible Arbeitszeiten
- einen sicheren Arbeitsplatz
- vermögenswirksame Leistungen
- betriebliche Altersvorsorge
- Mitarbeiterfeste und -veranstaltungen wie Betriebsausflüge und Weihnachtsfeier

Welche weiteren Vorteile Sie zudem als Mitarbeiter*in in unserem Kommunalunternehmen haben, erfahren Sie unter www.awista-starnberg.de/arbeitgeber.

Weiterbildungsmöglichkeiten

Wir als Arbeitgeber unterstützen engagierte Kolleg*innen, die bereit sind, sich nach der abgeschlossenen Berufsausbildung einem Weiterbildungsprogramm anzuschließen. Dies sind z. B.:

- Beschäftigtenlehrgang II (BL II)
- Verwaltungsbetriebswirt*in (VBW)
- Verwaltungsinformationswirt*in
- Fachkaufmann*frau für Büro- und Projektorganisation