



KAUFMANN/-FRAU FÜR BÜROMANAGEMENT (M/W/D)

Ausbildung ab 01.09.2025 3 Jahre



ÜSTRA Hannoversche Verkehrsbetriebe Aktiengesellschaft

Frau Schöbel



Am Hohen Ufer 6, 30159 Hannover



0511 1668 2366



leonie.schoebel@uestra.de

PDF DOWNLOAD



STELLENBESCHREIBUNG

Haltestelle Ausbildung – Die Fahrzeit beträgt 3 Jahre.

Für den Ausbildungsstart zum 01.09.2025 suchen wir ab sofort engagierte und interessierte Schulabgänger*innen für eine

Ausbildung Kaufleute für Büromanagement

Deine Aufgaben:

- Organisation und Koordination von bürowirtschaftlichen sowie von projekt- und auftragsbezogenen Abläufen
- Sekretariats- und Assistenzaufgaben (z.B. Terminkoordination, Besprechungen vorbereiten, Schriftverkehr bearbeiten)
- Kooperation und Kommunikation mit internen und externen Partnern (auch in einer fremden Sprache)
- Informationsverarbeitung (recherchieren nach Daten und Informationen mit Aufbereitung für Präsentationen)
- Beschaffungsvorgänge, Unterstützung bei personalbezogenen Aufgaben, Buchungssysteme anwenden

Dein Profil:

- Deutsch- und Englischkenntnisse
- Kommunikationsfähigkeit
- Guter Hauptschulabschluss

Das bieten wir :

- Übernahmegarantie bei erfolgreichem Abschluss und persönlicher Eignung
- Freifahrten in allen ÜSTRA Stadtbussen und Stadtbahnen
- Kostenloses Deutschlandticket für alle Azubis
- 400 € Abschlussprämie bei bestandener Abschlussprüfung

Bewerbungsschluss 31.10.2024

<https://www.youtube-nocookie.com/embed/https://www.youtube.com/channel/UCvYdQZ0c3mgnG4bGqkk6KQw?rel=0>

Schulabschluss

- Hauptschulabschluss

Arbeitsplatz

- Berufe im Büro und Sekretariat
- Wirtschaft Verwaltung

Wirtschafts- und Beschäftigungsförderung der Region Hannover
Vahrenwalder Str. 7, 30165 Hannover
0511/616-23236
[beschaeftigungsfoerderung\[at\]region-hannover.de](mailto:beschaeftigungsfoerderung[at]region-hannover.de)



Region Hannover