

DIE AUSBILDUNGSBÖRSE

FÜR NIEDERSACHSEN
powered by



Ab 01.08.2025 /

SCHULZ Systemtechnik GmbH

Schneiderkruger Str. 12

49429 Visbek

Webseite: <https://schulz.st/karriere/jobs/job/?jobid=1070>

Ansprechpartner: Vera Große Krogmann

Telefon: 04445897391

E-Mail: vera.krogmann@schulz.st

Beruf: Kaufmann für Büromanagement (m/w/d)

Typ: Ausbildungsplätze

Beginn: 01 Aug 2025

Schulabschluss: mittlerer Schulabschluss

Dauer: 36 Monate

Plätze: 1

Gehalt: 860 Euro/Monat

Wir bewerben uns bei dir! Bei uns steht SCHULZ nicht nur dran, sondern ist SCHULZ auch drin: wir sind ein inhabergeführtes Familienunternehmen mit 70 Jahren Erfahrung am Markt. Uns prägen Neugier, Leidenschaft und ein starkes Miteinander. Werde Teil unseres Teams mit ca. 1.000 Mitarbeiter:innen an über 10 Standorten in Deutschland sowie in Polen und den Niederlanden und arbeite mit an unseren Lösungen im Bereich der Elektrotechnik. Vom Handwerk bis zu hochkomplexer Automatisierungstechnik – deine Expertise kannst du in den unterschiedlichsten Bereichen einbringen. Unser Standort in Visbek - zwischen Oldenburg und Osnabrück gelegen - ist mit über 400 Kolleg:innen unsere Firmenzentrale und beheimatet neben den Zentralfunktionen der Gruppe einen Querschnitt unseres breiten Portfolios: Lösungen für Energietechnik/ erneuerbare Energien, Industrie, Gebäudetechnik, Biogas, Petrochemie, Agrar und Sicherheitstechnik. Wir legen viel Wert auf Deine persönliche und fachliche Entwicklung und bieten Dir erstklassige Karrieremöglichkeiten in einem familiären Arbeitsklima. Werde auch Du Teil der SCHULZ-Familie! Dafür möchten wir Dich gewinnen Kaufleute für Büromanagement organisieren und bearbeiten bürowirtschaftliche Aufgaben und erledigen kaufmännische Tätigkeiten in unterschiedlichsten Verwaltungsbereichen des Unternehmens. Bei uns durchläufst du im Rahmen Deiner Ausbildung wesentliche Abteilungen wie Auftragsbearbeitung, Beschaffung, Buchhaltung und Rechnungswesen, Einkauf und Logistik, Marketing sowie Personalverwaltung in einem 6-monatigen Wechsel.

- Kaufmännische Verwaltungstätigkeiten und Sekretariatsaufgaben •
- Korrespondenz mit Kunden und Geschäftspartnern • Auftragsannahme und -anfrage • Materialverwaltung und Einkaufsabwicklung • Rechnungserstellung, -kontrolle und -buchung • Unterstützung am Empfang inkl. Telefondienst, Bewirtung und Botendiensten • Teilnahme am Azubi-Recruiting

Das bringst Du mit Du hast Spaß an Büroarbeit mit dem Computer und erledigst gerne organisatorisch-administrative Tätigkeiten? Dann bist du bei uns richtig! Idealerweise besitzt du zu Ausbildungsbeginn einen Führerschein (Klasse B) oder planst, den Führerschein in nächster Zeit zu machen, um Botenfahrten und Erledigungen übernehmen zu können. • Du hast die höhere Handelsschule besucht oder einen Realschulabschluss mit guten Noten in Deutsch und Mathe erreicht • Du bist vertraut mit MS-Office und bringst Grundkenntnisse in Englisch mit • Du bist engagiert, kommunikativ und kannst dich gut organisieren • Du arbeitest stets sorgfältig und selbstständig

#WIR_SCHULZ: das bieten wir Dir • Betreuung: wir sind für dich da, ob Einführungstage zu Beginn deiner Ausbildung, ein Patensystem, um dir den Einstieg zu erleichtern, oder Ausbilder/innen, die während der Ausbildung immer ein offenes Ohr für Dich haben • Familie: wir duzen uns alle - vom Azubi bis zum Chef - und haben ein tolles Betriebsklima • Unterstützung: von regelmäßigen Abteilungswechseln und Feedbackgesprächen über Schulungen, Nachhilfemöglichkeiten sowie Prüfungsvorbereitung bis hin zum Fahrtkostenzuschuss zur Berufsschule • Vernetzung: auf den Azubi-Tagen hast du die Möglichkeit, auch die anderen Auszubildenden der verschiedenen SCHULZ Standorte kennenzulernen • Spaß: bei uns gibt es attraktive Firmenevents, wie Weihnachtsfeier, Grillfest, Firmenlauf etc. • Dies und das: neben der Ausbildungsvergütung gibt es umfangreiche soziale Leistungen, wie die SCHULZ-Rente oder die SCHULZ-Gutscheinkarte mit zusätzlich monatlich 40€ zum Einkaufen und/oder Tanken

Wir konnten Dein Interesse wecken? Dann gehe mit uns den nächsten Schritt und bewirb Dich jetzt! Wir freuen uns auf dich! Und falls jetzt noch Fragen offen geblieben sind, ruf uns doch einfach an! ;)

Ansprechpartnerin: Vera große Krogmann SCHULZ Systemtechnik GmbH Visbek
Schneiderkruger Str. 12 49429 Visbek Tel. +49 4445 897-391 Mail: vera.krogmann@schulz.st

Besonderes: