

## Ausbildungsplatz (m/w/d) zum Kaufmann / zur Kauffrau für Büromanagement bei Stadtwerke Waldkirchen – Ausbildungsbeginn 01.09.2026

Die Stadtwerke Waldkirchen sind ein kommunaler Eigenbetrieb der Stadt Waldkirchen im Bayerischen Wald. Als regionales Stadtwerk versorgen wir die Bürgerinnen und Bürger mit Strom, Wasser und Abwasserentsorgung und betreiben darüber hinaus lokale Einrichtungen wie den Karoli-Badepark und die Karoli-Eishalle. Unser Leitbild ist: „*MEIN WALDKIRCHEN. MEINE HEIMAT. MEIN STROM.*“ – wir stehen für **verlässliche Versorgung, regionale Verantwortung, Nachhaltigkeit und persönlichen Service vor Ort.**

### Deine Ausbildung – kaufmännisch, vielseitig, praxisnah

Wir bieten zum **01.09.2026** einen **Ausbildungsplatz zum Kaufmann / zur Kauffrau für Büromanagement (m/w/d)** an.

#### Das erwartet dich:

- Bearbeitung von Korrespondenz mit Kundinnen und Kunden, Dienstleisterinnen und Dienstleistern sowie Marktpartnern
- Überwachung von Zahlungseingängen und Erstellung von Rechnungen
- Unterstützung der Finanzbuchhaltung
- Beschaffung von Waren und Gütern
- Mithilfe bei der Aufstellung des Haushaltsplans
- Mitarbeit im Marketing der fünf Sparten
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten

#### Dein Profil

- Mittlerem Bildungsabschluss oder Fachhochschulreife (wünschenswert)
- Freude am Umgang mit Menschen
- Interesse an modernen Computersystemen
- guten Umgangsformen, Teamfähigkeit und logisch-analytischem Denkvermögen
- Flexibilität und Organisationsfähigkeit
- Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein und Zielstrebigkeit

#### Rahmenbedingungen der Ausbildung

- **Ausbildungsdauer:** in der Regel 3 Jahre
- **Berufsschule:** Teilnahme am Unterricht an einer zuständigen Berufsschule
- **Ausbildungsvergütung:** nach dem für den öffentlichen Dienst üblichen Tarif (TVAöD)
- **Arbeitszeit:** 39 Stunden pro Woche (Tarif- und betriebsübliche Regelungen)
- **Urlaub:** tariflich geregelter Jahresurlaub

#### Wir bieten

- **Einen interessanten und vielseitigen Ausbildungsplatz** mit Einblick in unterschiedliche Aufgabenbereiche
- **Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes** (z. B. tariflich abgesicherte Vergütung, Urlaubsanspruch)
- **Strukturierte Ausbildung und Unterstützung im Team**
- **Gute Übernahmechancen nach erfolgreichem Abschluss der Ausbildung**

## Kontakt und Bewerbungsunterlagen

Wenn dich dieser Ausbildungsberuf anspricht, sende bitte deine vollständigen Bewerbungsunterlagen **bis zum 16.06.2026:**

### Schriftlich an:

Stadt Waldkirchen  
Rathausplatz 1  
94065 Waldkirchen

**Oder per E-Mail an:** [eduard.wilhelm@waldkirchen.de](mailto:eduard.wilhelm@waldkirchen.de)

### Hinweis:

Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesendet. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

### Ansprechpartner:

Herr Eduard Wilhelm (Tel.: 08581/202-25)

