

## 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 Übernahmehandchancen 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

**Hinweis:**

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

**Ansprechpartner:**

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

