

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

Ausbildung ab 01.09.2027

3 Jahre

ÜSTRA



ÜSTRA Hannoversche Verkehrsbetriebe Aktiengesellschaft

Team Rekrutierung

Am Hohen Ufer 6, 30159 Hannover

<https://www.uestra.de/karriere/uestra/stellenangebote/>
0511 1668-2366

bewerbung@uestra.de

PDF DOWNLOAD

STELLENBESCHREIBUNG

Haltestelle Ausbildung – Die Fahrzeit beträgt 3 Jahre.

Für den Ausbildungsstart zum 01.09.2027 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 auftragsbe-zogenen 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

- Deutschkenntnisse auf Sprachniveau B2
- Guter Hauptschulabschluss

Das bieten wir :

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

Bewerbungsschluss: 31.10.2026

Schulabschluss

Hauptschulabschluss

Arbeitsplatz

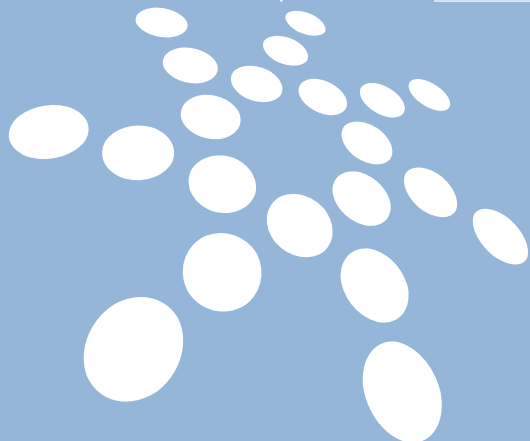
Berufe im Büro und Sekretariat
Wirtschaft Verwaltung

IMPRESSUM

DATENSCHUTZ

HAFTUNGSAUSSCHLUSS

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