

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

Ausbildung ab 01.09.2026 3 Jahre



ÜSTRA Hannoversche Verkehrsbetriebe Aktiengesellschaft

Team Rekrutierung  Am Hohen Ufer 6, 30159 Hannover

 0511 1668-2366  [bewerbung@uestra.de](mailto:bewerbung@uestra.de)

PDF DOWNLOAD



## STELLENBESCHREIBUNG

Haltestelle Ausbildung – Die Fahrzeit beträgt 3 Jahre.

Für den Ausbildungsstart zum 01.09.2026 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 :

- 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: 31.10.2025

## 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