

# Ausbildung Kauffrau\*Kaufmann für Büromanagement (w/m/d)

**Stellenanbieter:** Veolia Solutions Deutschland GmbH

## Treibe mit uns den ökologischen Wandel voran!

Hier bist du richtig, wenn du dich für eine Berufsausbildung in einer spannenden Zukunftsbranche interessierst.

Starte deine Ausbildung ab 01.09.2025 an unserem Standort Braunschweig.

## Deine Aufgaben

- Plane und steuere kaufmännisch-organisatorische Abläufe
- Organisiere das Büro und behalte den Überblick über die Termin- und Ressourcen-Planung
- Regele den Schriftverkehr und beantworte verschiedenste Anfragen
- Bearbeite Texte, Tabellen und Präsentationen
- Unterstütze bei Auftragssteuerung, Rechnungswesen und Einkaufsplanung

## Das bringst du mit

- Mindestens einen Realschulabschluss
- Organisationstalent und kaufmännisches Geschick
- Kommunikative Persönlichkeit & Zahlenverständnis
- Spaß an Kommunikation und Teamwork
- Gute Laune und Lust auf nette Kolleg\*innen

## 5 Gründe für Veolia

1. Qualifizierte Ausbildung mit abwechslungsreichen und interessanten Aufgaben in einer zukunftssicheren Branche
2. Bundesweite berufsbildübergreifende Veranstaltungen im Veolia Konzern
3. Mitarbeit in Azubi-Projekten und Azubi-Dialog zum nachhaltigen und regelmäßigen Feedback
4. Gute Weiterbildungsmöglichkeiten bereits in der Ausbildung
5. Sehr gute Übernahmechancen in unserem Unternehmen nach erfolgreicher Ausbildung

## Das bringt die Zukunft:

Je nach Ambitionen kannst du mit deiner Ausbildung in der Office-Organisation ganz schön Karriere machen: Qualifiziere dich z. B. als Fachwirt\*in für Büro- und Projektorganisation

weiter. Oder studiere BWL, falls die Voraussetzungen dafür gegeben sind. Die Wirtschaft bietet dir vielfältige Entwicklungsperspektiven- und das auch international.

## **Das sagt dein Team**

Die Veolia Solutions Deutschland GmbH bietet Kunden aus Industrie, Gewerbe und Kommunen zentralisierte Entsorgungsdienstleistungen sowie Industrie- und Gebäudeservices an und gehört zur Veolia-Gruppe.

Veolia ist weltweiter Vorreiter für den ökologischen Wandel in den Bereichen Wasser, Abfall und Energie. Wir schaffen Lösungen zum Schutz von Ressourcen, der Umwelt und des Klimas. Und wir setzen Maßstäbe. Auch für unsere Mitarbeitenden - ihre Entwicklung, Gesundheit und Familien sind uns wichtig.

Wie dem auch sei: Wir sind per Du - jedoch wundere dich nicht, wenn dir bei Veolia im ersten Schritt erst einmal das klassische Sie begegnet.

## **Komm wie du bist**

Wir schätzen alle Geschlechter, Nationalitäten, Religionen, Herkünfte und Altersklassen.

## **Bewirb dich einfach online.**

Wir brauchen nur deinen Lebenslauf, dein letztes Zeugnis, ein kurzes Anschreiben und deine Kontaktdaten.

Innerhalb von 3 Wochen melden wir uns zurück.

## **Hab einen schönen Tag und melde dich bei Fragen unter:**

Patricia Rudolph  
Tel.: 0681 94816 129  
Personalreferentin

### **oder alternativ:**

Stefanie Siegmann  
Tel.: 0681 94816 139  
Sachbearbeiterin Personal

**Bewerbungsschluss:** 01.09.2025

**Stellenanbieter:** Veolia Solutions Deutschland GmbH  
38108 Braunschweig, Deutschland

**WWW:**

<https://www.veolia.de/karriere/ausbildung/kaufmaennische-berufe/ausbildungsberuf-kaufmann-fuer-bueromanagement>

**Ansprechpartner:** Patricia Rudolph, Stefanie Siegmann

**Telefon:** 0681 94816-129, -139

**Online-Bewerbung:**

<https://jobs.veolia.de/Ausbildung-KauffrauKaufmann-fuer-Bueromanagement-wmd-de-j1758.html>

**Ursprünglich veröffentlicht:** 27.02.2025

**greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots:**

<https://www.greenjobs.de/angebote/index.html?id=100143037&anz=html>