

## Kaufleute für Büromanagement



### Über uns

Die Wesling Service und Dienstleistungen GmbH bündelt als Teil der Wesling-Unternehmensgruppe zentrale Verwaltungsaufgaben wie das Rechnungswesen und die Personalverwaltung. Wir arbeiten eng mit allen Wesling-Firmen zusammen, damit diese volle Kraft in ihr Kerngeschäft geben können.

### Ausbildung bei Wesling Service und Dienstleistungen heißt:

- **Abwechslung:**  
Unser Vertrieb in Münchehagen steuert Projekte im ganzen Nordwesten, unsere Disposition koordiniert über 100 Fahrzeuge, unsere Buchhaltung betreut 18 Firmen - und du bist mittendrin!
- **Entwicklung:**  
Bei Wesling gibt es keinen Standard-Plan für die Ausbildungszeit. Wir nutzen die drei Jahre, um gemeinsam mit dir herauszufinden, wo wir am besten zusammenpassen.
- **Chancen:**  
Wir freuen uns, wenn aus engagierten Azubis tolle neue Kolleginnen und Kollegen werden!

### Ausbildungsberuf: Kaufleute für Büromanagement

#### Ausbildungsinhalte:

- Arbeitsorganisation
- Information, Kommunikation, Kooperation
- Büroprozesse
- Geschäftsprozesse

plus Vertiefung in zwei Wahlqualifikationen,  
z. B.

- kaufmännische Steuerung und Kontrolle
- Einkauf und Logistik
- Marketing und Vertrieb
- Assistenz und Sekretariat

**Ausbildungsdauer:** 3 Jahre  
(Verkürzung möglich)

**Berufsschule:** BBS in Nienburg (Weser)

**Schultage:**  
1. Ausbildungsjahr: 2 / Woche  
2. Ausbildungsjahr: 1 / Woche  
3. Ausbildungsjahr: 1 / Woche

**Abschlussprüfung:**  
1. Teil nach ca. 1,5 Jahren  
(schriftlich)  
2. Teil am Ende der Ausbildung  
(schriftlich und mündlich)

## Kaufleute für Büromanagement

### Wir bieten

- eine vielfältige, individuelle Ausbildung
- Begrüßungstage mit Betriebsbesichtigungen und persönlichem Kennenlernen
- feste Ansprechpartner
- regelmäßigen Austausch in unseren monatlichen Azubi-Runden
- digitales Berichtsheft
- faire Vergütung plus Kostenübernahme für Schulbücher und Prüfungsvorbereitungskurse

### Wir erwarten

- mindestens Realschulabschluss, gerne Berufsfachschule Wirtschaft oder (Fach-)Abitur
- Grundkenntnisse in MS Office (Excel, Word)
- Lust auf neues Wissen und die Zusammenarbeit im Team
- Sorgfalt, Eigeninitiative und Flexibilität

### Deine Bewerbung



#### Wir freuen uns auf deine aussagekräftige und vollständige Bewerbung!

- ✓ Bewerbungsschreiben mit Begründung, warum du unser Team verstärken möchtest
- ✓ Lebenslauf
- ✓ Schulzeugnisse, Abschlusszeugnisse (Kopien)
- ✓ ggf. weitere Zeugnisse oder Bescheinigungen, z. B. von Praktika (Kopien)

Bewerbungen per E-Mail bitte als eine zusammengefügte Datei in einem sicheren Format (.pdf).

**Wesling geht in die Zukunft!  
Gehst du mit?**

### Kontakt

**Andreas Schröder**

Geschäftsführer

E-Mail: [ausbildung.wsd@fw-wesling.de](mailto:ausbildung.wsd@fw-wesling.de)

