



# Werde ein Teil von NEM Energy als AZUBI – KAUFMANN-/FRAU FÜR BÜROMANAGEMENT<sup>(M/W/D)</sup>

## Deine Ausbildung bei uns

An unserem Standort in Recklinghausen arbeiten ca. 50 Mitarbeitende.

Dein zukünftiges Team freut sich auf dich!

Bei Fragen erreichst du unsere Frau Kim Hallberg gerne auch direkt, z.B. per WhatsApp unter 0152 03486261.

Unser Büro ist gut zu erreichen, befindet sich in der Nähe einer Autobahnabfahrt und Bushaltestelle in einem im Grünen gelegenen Industriegebiet. Wir stehen für flache Hierarchien und einem freundlichen, kollegialen Umgang miteinander.

## Was Dich erwartet

Bereits jetzt organisierst du gerne und hast dabei immer alles im Blick? Du bist aufgeschlossen, kommunikativ, engagiert und steckst voller Tatendrang? Zeit, dass wir uns kennenlernen!

Als Kaufmann (m/w/d) für Büromanagement begleitest du alles, was unser Unternehmen bewegt. Du lernst alle Wege der modernen Business-Kommunikation kennen.

Was du darüber hinaus tust? Du bist aktiv eingebunden in unser kaufmännisches Team, unterstützt bei vielen, abwechslungsreichen Aktivitäten, z.B. bei der Überprüfung von Zahlungsein- und -ausgängen und lernst u.a. im Bereich des externen Personalmanagements zu arbeiten. Auch schnupperst du in unsere Einkaufs- und Logistikabteilung rein.

Diese abwechslungsreichen Aufgaben sind genau dein Ding? Dann hätten wir einen Schreibtisch für dich frei.

- Du wirst von Beginn an aktiv in das Tagesgeschäft eingebunden, lernst spannende Büroprozesse kennen und unterstützt die Buchhaltung, den Einkauf, die Logistik, die Assistenz und die HR

- Dein Organisationstalent kannst du bei den Assistenzaufgaben sowie der Koordination der Termine erfolgreich einsetzen und mit einem offenen Lächeln empfängst du unsere Besucher
- Wenn Geschäftsreisen anstehen, und du fit in unserem Online-Buchungssystem bist, läuft diese Planung und Buchung ebenfalls über deinen Schreibtisch
- Später werden von Dir bürowirtschaftliche Abläufe geplant, organisiert und überwacht. Dabei erledigst du unterschiedlichen Schriftverkehr und bereitest auch Präsentationen und Entscheidungsvorlagen vor
- Du siehst die eingehende Post und andere schriftliche Informationen und erledigst den Schriftverkehr in der Administration. Ebenfalls vermittelst du Anrufe in die entsprechenden Abteilungen
- Du erlernst den Umgang mit moderner Bürokommunikation

### **Was Du mitbringst**

- Deinen Realschulabschluss (FOR) oder dein (Fach-)abitur schließt Du mit guten Leistungen in Mathematik, Deutsch und Englisch ab
- Darüber hinaus hast du Interesse an der Arbeit mit EDV-Programmen
- Eine engagierte, zuverlässige und selbstständige Arbeitsweise verbunden mit eigener Kreativität rundet dein Profil ab
- Du planst gerne und bist gut im Organisieren
- Eine positive Ausstrahlung, gute Kommunikation, Flexibilität sowie Aufmerksamkeit und Hilfsbereitschaft zeichnen dich als Person aus

### **Was wir Dir bieten**

Steige bei uns ein und werde ein Teil unserer Zukunft, um diese gemeinsam zu gestalten. Deshalb fördern wir deine Kompetenzen und bieten Dir unter anderem sichere Perspektiven auch nach deiner Ausbildung sowie ansprechende Benefits:

- Zum Einstieg einen MS-Office Kurs damit du den sicheren Umgang mit deinen täglichen Tools lernst
- Eigener Laptop
- Kostenloses Deutschlandticket während der Ausbildung
- Eine faire Ausbildungsvergütung gem. Metall- und Elektroindustrie Tarifvertrag
  - o 1. Ausbildungsjahr      1.065,59 €
  - o 2. Ausbildungsjahr      1.118,65 €
  - o 3. Ausbildungsjahr      1.197,47 €
- Ebenso erhältst du einen Zuschuss zu vermögenswirksamen Leistungen in Höhe von 26,59 € und eine 13. Ausbildungsvergütung (50 % Juni und 50 % November)
- Kostenübernahme für Klassenfahrten und Lehrmaterialien

- Flexible Arbeitszeiten
- Unser Gleitzeitkonto sorgt für deinen Freizeitausgleich sowie 30 Urlaubstage für deine Entspannung
- Freie Getränke
- Du erhältst spannende Einblicke in verschiedene Bereiche und Abteilungen und bist fest als Teil der Belegschaft eingebunden
- Überregionaler Einsatz an den Standorten möglich sowie, falls gewünscht, Auslandspraktika
- Ein engagiertes und motiviertes Team in einem angenehmen Betriebsklima
- Feste Ausbilder und Ausbildungsbeauftragte, die immer ein offenes Ohr für dich haben und dich unterstützen
- Wir bilden aus, damit wir dir eine Perspektive bieten und unser Team langfristig stärken können
- Weiter- und Fortbildungsmaßnahmen nach der Ausbildung möglich
- Regelmäßige Sommer – und/oder Weihnachtsfeier

## **Über NEM Energy**

[NEM Energy B.V., Niederlassung Deutschland](#) ist Teil des international tätigen Unternehmens NEM Energy B.V. mit Hauptsitz in den Niederlanden. Unser Büro in Recklinghausen ist weltweit führend in der Entwicklung und Lieferung von Gas- und Luftleitsystemen, welche vorwiegend in modernen Gaskraftwerken zur effizienten Energieerzeugung einen Beitrag leisten.

Im sich wandelnden Energiemarkt gibt es zahlreiche Anwendungsfälle, wo unsere Expertise dazu beiträgt, emissionsarme und zukunftsorientierte Technologien zu etablieren.

Bewerbe dich jetzt für deinen Ausbildungsstart im August 2024 mit deinem persönlichen Anschreiben, Lebenslauf, den letzten beiden Schulzeugnissen sowie möglichen weiteren Unterlagen, z.Hd. Kim Hallberg per email an [jobs@nem-energy.com](mailto:jobs@nem-energy.com).

Bei NEM Energy sind alle Menschen willkommen - unabhängig von Geschlecht, Alter, sexueller Orientierung, Behinderung, kultureller und sozialer Herkunft.