



Wir suchen ab 01.08.2026 eine/-n

Auszubildende/-n als Kauffrau/-mann für Büromanagement (m/w/d)

Als Auszubildende/-r als Kauffrau/ Kaufmann für Büromanagement(m/w/d) erwartest dich eine besondere, abwechslungsreiche Aufgabe.

Du kannst deine vielfältigen Potenziale einbringen und dich bei uns weiterentwickeln.

Unsere Kolleginnen und Kollegen werden dir dabei Unterstützung leisten.

Über uns:

Das WTZ versteht sich als wissenschaftlich geprägter Ingenieurdienstleister auf dem Sektor der Großmotoren. Wir agieren gemäß dem Motto „Von der Idee bis zur Anwendungsreife“ als Bindeglied zwischen Wissenschaft und Wirtschaft und bearbeiten wissenschaftliche und technische Aufgaben im Bereich der Energieumwandlung. Das Leistungsspektrum ist sehr vielseitig, gerüstet mit einem hohen Grad an individuellen Inhalten und bietet dem Kunden Komplettlösungen aus einer Hand an. Wir entwickeln und testen Produkte und Verfahren auf den Gebieten der **Motorentechnik, Energietechnik sowie Maschinen- und Gerätetechnik.**

Wir bieten:

Spannende Aufgaben:

- ▶ Eine umfassende Ausbildung in einem innovativem Forschungsunternehmen: Während der dreijährigen Ausbildung durchläufst du unsere Abteilungen wie z.B. Personal, Buchhaltung, Assistenz der Geschäftsführung, Controlling
- ▶ Du wirst in unser Team integriert und nimmst aktiv an Projekten teil
- ▶ Nach und nach übernimmst du selbstständig Aufgaben in den Abteilungen
- ▶ Keine Langeweile: Bei uns warten jeden Tag spannende Aufgaben auf dich

Einmalige berufliche Möglichkeiten:

- ▶ Anspruchsvolle und zukunftsweisenden Aufgaben mit viel Freiraum für deine Ideen
- ▶ Ein interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- ▶ Berufliche Qualifikation mit besten Perspektiven für deine berufliche Entwicklung

Und außerdem:

- ▶ tarifliche Sonderregelungen in Anlehnung an den Flächentarifvertrag der IG Metall Niedersachsen und Sachsen- Anhalt
- ▶ Flexible Arbeitszeiten/Gleitzeit, mit 38 Stunden pro Woche
- ▶ 30 Tage Urlaub
- ▶ Individuelle Karrierechancen und Weiterentwicklungsmöglichkeiten
- ▶ Betriebliche Altersvorsorge und jährliche Gesundheitstagen

Du bringst mit:

- ▶ Du hast einen guten Realschulabschluss, Fachabitur oder Abitur
- ▶ Du hast Interesse an Zahlen, Tabellen und wirtschaftlichen Zusammenhängen
- ▶ Grundkenntnisse in Microsoft Anwendung Word, Excel, PowerPoint
- ▶ Du bist offen, kommunikationsstark und arbeitest gerne im Team
- ▶ „Hands-on-Mentalität“

