

Arbeitsfeld mit Zukunft –
Klimaschutz, Nachhaltigkeit und Zertifizierung

Ausbildung Kaufmann/-frau für Büromanagement (m/w/d)

Als Umweltorganisation und Zertifizierungsstelle arbeiten wir aktiv an einem wirkungsvollen Umwelt- und Klimaschutz und dem Ausbau der erneuerbaren Energien. Unser Ziel ist die mutige Wende hin zu gesellschaftlicher und wirtschaftlicher Nachhaltigkeit. Angesichts der steigenden Bedeutung von Nachhaltigkeits-Zertifizierungen suchen wir zum 01.09.2026 engagierte Nachwuchskräfte als Verstärkung für unser knapp 50-köpfiges Team in Bad Abbach. Wir arbeiten in selbstorganisierten Teams in schlanker und agiler Arbeitsweise. Dabei nutzen wir die Chancen und Vorteile der Digitalisierung und der konsequenten Prozessorganisation. Unsere persönlichen Stärken bringen wir in die Organisation ein und tragen Verantwortung für unser Handeln.

Das sind Deine Aufgaben:

- Übernahme von administrativen und organisatorischen Aufgaben
- Bearbeitung der Ein- und Ausgangspost sowie Pflege von Kundendaten und Dokumenten
- Auftragsabwicklung (Angebot bis Rechnung)
- Kommunikation mit Kunden, Partnern und internen Ansprechpartnern
- Unterstützung in den Bereichen Tourenplanung, Buchhaltung, Einkauf und Projektmanagement
- Mitwirkung bei der Organisation von Terminen, Schulungen und Veranstaltungen

Das bringst Du mit:

- Mittlere Reife oder (Fach-)Abitur
- Freundliches und sicheres Auftreten gegenüber KollegInnen und KundInnen
- Interesse an kaufmännischen Prozessen und Büroorganisation
- Verantwortungsbewusstsein, Zuverlässigkeit und Teamgeist
- Freude am Umgang mit Menschen und digitalen Arbeitsmitteln
- Motivation, Neues zu lernen und selbstständige Arbeitsweise

Das bieten wir Dir:

- Intensive Einarbeitung und Betreuung durch kompetente AusbilderInnen
- Eine abwechslungsreiche und praxisnahe Ausbildung mit eigenen Verantwortungsbereichen
- Gelebter Teamgedanke – in der täglichen Zusammenarbeit, Teamausflügen und regelmäßigen Workshops
- Einblicke in spannende Themen rund um Umwelt, Nachhaltigkeit und Qualitätsmanagement
- Freundliches Büro mit modernster Technik und Ergonomie
- Benefits wie Hansefit, Jobticket, Firmen-MacBook, kostenloses Obst und Getränke und viele weitere Zusatzleistungen

Deine Bewerbung schickst Du bitte an bewerbung@omnicert.de. Weitere Informationen über uns findest Du unter umweltgutachter.de und omnicert.de.

