

# Bürokaufmann oder Bürokauffrau

Betrieb: Kelag Kärntner Elektrizitäts-Aktiengesellschaft und KNG Kärnten Netz GmbH

Lehrzeit: 3 Jahre

Entlohnung: 1.000,00 EUR brutto

Bewerbungsfrist: 30.08.2025

## Beschreibung:

**Dienstorte:** Klagenfurt, Villach, Spittal/Drau, Hermagor, St. Veit/Glan, Völkermarkt oder Wolfsberg

Die Lehrlingsentschädigung entspricht dem Kollektivvertrag EVU in der jeweils gültigen Fassung.

## Tätigkeiten:

### Berufsprofil:

- Bürokaufleute erfüllen vielfältige Aufgaben im Rahmen aller Büro- und Sekretariatsarbeiten im Verwaltungs- und Organisationsbereich des Kelag Konzerns. Um eine sehr gute Ausbildung zu ermöglichen, sind die Bürokaufleute ein halbes Jahr bis maximal ein Jahr in derselben Abteilung und wechseln danach in einen anderen Bereich
- Im Umgang mit EDV und Internet sind Bürokaufleute bestens geübt. Außerdem kennen sie den wirtschaftlichen Stellenwert des Kelag Konzerns und verfügen über betriebswirtschaftliche und rechtliche Grundkenntnisse
- Der Bürokaufmann/Die Bürokauffrau verfügt über Kenntnisse des Beschaffungswesens, bearbeitet verschiedene Aufgaben in diesem Bereich und kommuniziert dabei mit Personen inner- und außerhalb des Kelag Konzerns. Der Waren- bzw. Dienstleistungsbedarf im jeweiligen Aufgabenbereich wird ermittelt, Angebote verschiedener Anbieter verglichen, eine begründete Auswahl getroffen folglich bei Beauftragungen/Bestellungen mitgewirkt
- In der Buchhaltung erstellen die Bürokaufleute die Grundlagen für das kaufmännische Rechnungswesen im Kelag Konzern. Sie verbuchen die mit einem Geschäftsfall verbundenen Belege (z. B. Wareneingangsbestätigung, Kassazettel, Lohnzahlungen) auf verschiedene Konten (z. B. Lieferantenkonto, Kassakonto, Anlage- und Vermögenskonto) — alle Geschäftsvorgänge werden somit erfasst und die Veränderungen des Betriebsvermögens systematisch aufgezeichnet
- In der Personalabteilung erstellen Bürokaufleute die schriftlichen Unterlagen für Neueinstellungen, Versetzungen, Kündigungen oder Beförderungen der Mitarbeiter\*innen unseres Konzerns. Gesetzliche Abzüge führen sie an die Krankenkasse, Pensionsversicherungsanstalt oder das Finanzamt ab
- Eine Tätigkeit erfolgt in verschiedenen Abteilungen des Kelag Konzerns, wie z. B. an den Standorten der Kärnten Netz GmbH, der Kelag Wärme, im Sekretariat, im Personal- und Lohnbüro, in der Buchhaltung und Kostenrechnung sowie im Kundenservice Center

## Highlights:



- Lehre mit Matura
- Teambuilding und Ausflüge
- Erste-Hilfe Kurs
- Lehrlingstage
- Teilnahme an (Lehrlings-)Wettbewerben

## **Kontakt(e):**

Name: Katharina Zimmerberger

Telefon 1: 067687803413

Telefon 2: 04635253413

Email: [katharina.zimmerberger@kelag.at](mailto:katharina.zimmerberger@kelag.at)

Name: Annemarie Morak

Telefon 1: 0463 525 3417

Telefon 2: -

Email: [annemarie.morak@kelag.at](mailto:annemarie.morak@kelag.at)