

Betriebslogistikkauffrau:mann

DEINE BERUFSWELT

Große Werkstätten funktionieren nur dann, wenn auch die kleinsten Teile immer an ihrem Platz sind. Wenn die Kfz-Techniker:innen Ersatzteile brauchen, weißt du genau wie, wann und wo man sie findet. Fehlendes bestellst du und schaust, dass es auch rechtzeitig da ist. Du bewahrst immer einen kühlen Kopf und hast den Next Level Überblick. Von dir hängt ab, ob in der Werkstatt alles wie am Schnürchen läuft – und damit auch auf der Straße.


DEINE ZUKÜNFTIGEN AUFGABEN

- + Du nimmst Waren entgegen, kontrollierst sie, lagerst sie ein und verwaltest den Lagerbestand.
- + Du verfasst Schriftstücke und legst Statistiken und Karteien an.
- + Du arbeitest an Lagerlogistikkonzepten mit und übernimmst Aufgaben in der Buchführung und Kostenrechnung.
- + Du kannst branchenübliche Kommunikationsmittel und Informationsmittel einsetzen.

WAS DU DAFÜR BRAUCHST?

- + Du bist immer an der neuesten Technik interessiert und bist handwerklich geschickt.
- + Mit Zahlen kannst du gut umgehen und auch die EDV macht dir keine Angst.

 3 Jahre  ÖBB-Postbus GmbH

 Direkt in unseren Buswerkstätten, österreichweit

Speditionskauffrau:mann

DEINE BERUFSWELT

Genauso wie Menschen reisen auch Güter mit dem Zug. Und du organisierst ihre Reise. Wenn eine Ware von einem Ort zum anderen muss, checkst du alles, was für den Transport nötig ist: Du wählst den richtigen Weg und das passende Transportmittel, du berechnest den Preis, kümmerst dich um Transportdokumente und wickelst die Zollangelegenheiten ab. Deine Challenge? Eine Next Level Dienstleistung und zufriedene Kund:innen in ganz Europa. Und du wechselst deine Ausbildungsstelle nach einem Rotationsprinzip innerhalb der Region, für die du dich entscheidest.


DEINE ZUKÜNFTIGEN AUFGABEN

- + Du organisierst und vermittelst Gütertransporte mit Bahn, Lkw, Schiff oder Flugzeug.
- + Du berätst Kund:innen bei der Auftragsübernahme, welche Transportmittel, welche Transportrouten und welche Verpackungen für ihre Güter geeignet sind.
- + Du berechnest die Transportkosten, nachdem du einen Transportauftrag entgegengenommen hast, bist du für die gesamte Abwicklung zuständig.
- + Du bist zentrale/r Ansprechpartner:in für deine Kund:innen.

WAS DU DAFÜR BRAUCHST?

- + Du hast ein offenes Wesen und gehst gerne aktiv an Herausforderungen heran.
- + Du verstehst, was deine Kund:innen erwarten.
- + Du kannst gut organisieren.
- + Du bist gut in Englisch und interessierst dich für Geografie.
- + Du kannst dir einen Beruf vorstellen, in dem du die weltweite Warenwirtschaft mitgestalten kannst.

 3 Jahre  Rail Cargo Austria AG

 Rotationsprinzip innerhalb der Region

Bahnreise- und Mobilitätsservice

DEINE BERUFSWELT

Du arbeitest am Ticketschalter, im ÖBB Kund:innenservice oder am Zug. Ticketverkauf, Erteilung von Auskünften, Reisebegleitung am Zug sowie kund:innenorientiertes Reagieren bei Problemen zählen zu deinen Hauptaufgaben. Mit Charme und persönlichen Einsatz machst du die Reise unserer Kund:innen zu einem Erlebnis.

DEINE ZUKÜNFTIGEN AUFGABEN


- + Du berätst und informierst unsere Kund:innen über unsere Dienstleistungen und die unserer Partner:innen, manchmal auch in einer Fremdsprache.
- + Du planst und erstellst die optimale Verkehrs- oder Reiseroute und verkaufst die passenden Tickets.
- + Du betreust unsere Kund:innen auch während der Zugfahrt und sorgst für das Wohlergehen und die Sicherheit unserer Bahngäst:innen.
- + Du kontrollierst Fahrkarten, gibst Fahrplan- und Preisauskünfte und bist für die Qualitätssicherung am Zug verantwortlich.

WAS DU DAFÜR BRAUCHST?

- + Der direkte Austausch mit Kund:innen macht dir Spaß und ihre Wünsche zu erkennen geht dir leicht von der Hand.
- + Du kannst gut mit Menschen umgehen, reagierst bei Problemen flexibel und lässt dich in Konfliktsituationen nicht aus der Ruhe bringen.
- + Du hast gute Englischkenntnisse und möglicherweise Vorkenntnisse in einer anderen Fremdsprache.
- + Als „Digital Native“ bist du in der digitalen Welt zuhause.
- + Du bringst die körperlichen Voraussetzungen mit (z.B. Sehtest – wir kümmern uns um einen Termin für dich)
- + Dein gepflegtes Erscheinungsbild und selbstsicheres Auftreten runden dein Profil ab.

Diese Lehrlingsausbildung kann erst nach Verordnung des neuen Lehrberufes durch die zuständige Stelle begonnen werden. Nach unseren Informationen ist gegenwärtig geplant, die Verordnung Ende 2021 zu erlassen. Die Angaben auf dieser Seite geben den Stand des Verordnungsentwurfes zum Zeitpunkt 31.08.2021 wieder. Bitte beachte, dass im Rahmen der Prüfung zum Erlass der Verordnung u. a. eine Veränderung der Lehrberuf-Inhalte möglich ist! Sollte der neue Lehrberuf nicht zeitgerecht verordnet werden, würde der bisherige Lehrberuf „Mobilitätsservice“ ausgebildet. (Für Fragen dazu wende dich an: lehre-mobilitaetsservice@pv.oebb.at)

 3 Jahre  ÖBB-Personenverkehr AG

 Berufsschule in Wien. Die praktische Ausbildung findet an verschiedenen Ausbildungsstellen statt.

FAIRES GEHALT, GENUG FREIZEIT UND GUTE JOB-CHANCEN?
#NASICHER



ÖBB
NEXT LEVEL
LEHRE
KAUFMÄNNISCH

Als KAUFMÄNNISCHER LEHRLING bei den ÖBB kannst du dir sicher sein, dass du eine fundierte Ausbildung in einem Lehrberuf deiner Wahl erhältst. Alle Infos zu den kaufmännischen Lehrberufen, die dir bei den ÖBB zur Auswahl stehen, findest du auf den nächsten Seiten.

JETZT BEWERBEN AUF [NASICHER.AT](https://www.oebb.at/nasicher)

KAUFMÄNNISCHE LEHRE BEI DEN ÖBB? NA SICHER!

WER WIR SIND.

Die ÖBB sind eines der größten Unternehmen Österreichs, einer der größten Lehrbetriebe und bei den technischen Berufen sogar der größte Ausbildungsbetrieb – mit über 100 Jahren Erfahrung in der Ausbildung junger Menschen. Wir nehmen jedes Jahr rund 600 neue Lehrlinge auf, die mit uns den nächsten Schritt mit einem von 27 Lehrberufen machen.

WAS WIR DIR BIETEN KÖNNEN.

Neben der fachlichen Ausbildung haben wir auch viele zusätzliche Angebote, wie z. B. Lehre und Matura, Sport- und Gesundheitsprogramme, Möglichkeit zur Teilnahme an Sonderprojekten, Lehrlingsprämierung, Exkursionen, Möglichkeiten zu Auslandspraktika inkl. Unterstützung, Sprachförderung, Zusatzausbildungen, Vorbereitungskurse auf die Lehrabschlussprüfung, Seminare zur Persönlichkeitsbildung und vieles, vieles mehr.

IN VIER SCHRITTEN ZU DEINEM NEXT LEVEL LEHRPLATZ:

1. Informiere dich im Internet auf nasicher.at und bewirb dich online direkt über unser Bewerbungstool.
2. Du bestehst unser Auswahlverfahren.
3. Du überzeugst uns in einem Vorstellungsgespräch.
4. Du unterschreibst den Lehrvertrag.

Du brauchst noch mehr Infos?

Bitte hier entlang! nasicher.at

E-Commerce-Kauffrau:mann

DEINE BERUFSWELT

Online-Shopping ist das neue Normal: Wir bestellen, bezahlen und konsumieren vieles zunehmend bequem von zuhause oder unterwegs. Die neuen Öffnungszeiten lauten: 24/7. E-Commerce-Profis werden daher überall dort gebraucht, wo Produkte online verkauft werden. Sie sind Expertinnen und Experten dafür, Online-Shops einzurichten und auf das nächste Level zu heben.

DEINE ZUKÜNFTIGEN AUFGABEN

- + Du führst alle anfallenden Sekretariats- und Organisationsarbeiten durch.
- + Du erstellst Texte und Schriftstücke laut Vorgaben, machst die Ablage und kümmerst dich um die Post.
- + Du organisierst Büromaterial, Büroeinrichtungen sowie Dokumente und führst Buch darüber.
- + Du bist fit am Computer und führst deine Arbeit mithilfe der betrieblichen Informations- und Kommunikationssysteme durch. Texte und Schriftstücke erstellst du anhand von Vorgaben korrekt und in der richtigen Form.
- + Du hilfst bei der Buchhaltung und Kostenrechnung mit. Das heißt: Du legst Statistiken, Dateien und Karteien an, hältst diese in Ordnung und wertest sie aus.
- + Du informierst und betreust unsere Kund:innen.

WAS DU DAFÜR BRAUCHST?

- + Du arbeitest gerne mit vielen unterschiedlichen Menschen zusammen und bist kommunikativ.
- + Du kannst dich in Kund:innen hineinversetzen und verstehst ihre Wünsche und Anliegen.
- + Du hast Englisch-Grundkenntnisse und bist mit Computerprogrammen vertraut.

Bürokauffrau:mann

DEINE BERUFSWELT

Deine Office-Skills sind genauso auf dem nächsten Level wie du. Als Bürokauffrau:mann arbeitest du am Computer, erledigst den Schriftverkehr mit Kund:innen, übernimmst Aufgaben in der Buchhaltung und im Rechnungswesen und organisierst das Büromaterial. Kurz: Multitasking ist deine Superpower. Deine Ausbildung wird genau diese Fähigkeiten weiter fördern.

DEINE ZUKÜNFTIGEN AUFGABEN

- + Du führst alle anfallenden Sekretariats- und Organisationsarbeiten durch.
- + Du erstellst Texte und Schriftstücke laut Vorgaben, machst die Ablage und kümmerst dich um die Post.
- + Du organisierst Büromaterial, Büroeinrichtungen sowie Dokumente und führst Buch darüber.
- + Du bist fit am Computer und führst deine Arbeit mithilfe der betrieblichen Informations- und Kommunikationssysteme durch. Texte und Schriftstücke erstellst du anhand von Vorgaben korrekt und in der richtigen Form.
- + Du hilfst bei der Buchhaltung und Kostenrechnung mit. Das heißt: Du legst Statistiken, Dateien und Karteien an, hältst diese in Ordnung und wertest sie aus.
- + Du informierst und betreust unsere Kund:innen.

WAS DU DAFÜR BRAUCHST?

- + Du arbeitest gerne mit vielen unterschiedlichen Menschen zusammen und bist kommunikativ.
- + Du kannst dich in Kund:innen hineinversetzen und verstehst ihre Wünsche und Anliegen.
- + Du hast Englisch-Grundkenntnisse und bist mit Computerprogrammen vertraut.

Finanz- und Rechnungswesenassistent:in

DEINE BERUFSWELT

Dein Beruf dreht sich um die wichtigsten Zahlen im Unternehmen. Deine Tools: Buchhaltung und Kostenrechnung. Du arbeitest am Computer und unterstützt deine Kolleg:innen in den Bereichen Risikomanagement, Zahlungsverkehr und Mahnwesen, Personalverrechnung und Projektbuchhaltung. Mit deiner Arbeit schaffst du die Grundlage für die großen Entscheidungen der Unternehmensführung.

DEINE ZUKÜNFTIGEN AUFGABEN

- + Du führst laufende Buchführungsarbeiten selbstständig durch und hilfst bei Jahresabschlüssen.
- + Du bist fit am Computer und erstellst Statistiken und Tabellen, welche du laufend ergänzt und auswertest.
- + Du übernimmst wichtige administrative Aufgaben wie das Ablegen von Schriftstücken und Rechnungen.
- + Du eignest dir Kenntnisse über Steuern und Abgaben an, welche das Unternehmen bezahlen muss.
- + Du arbeitest mithilfe der betrieblichen Informations- und Kommunikationssysteme, darunter spezielle Buchhaltungs- und Kalkulationsprogramme.

WAS DU DAFÜR BRAUCHST?

- + Du arbeitest gerne mit vielen unterschiedlichen Menschen zusammen und bist kommunikativ.
- + Du kannst dich in Kund:innen hineinversetzen und verstehst ihre Wünsche und Anliegen.
- + Du hast Englisch-Grundkenntnisse und bist mit Computerprogrammen vertraut.