



Eisenhütten-Industrie



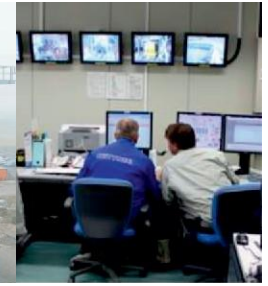
Gießereitechnik



Nicht-Eisen-Industrie



Energie- und Umwelttechnik



Elektrotechnik & Automation

Ref. 2018-Ausbildung

Wir sind ein mittelständisches Ingenieurunternehmen im Herzen des Ruhrgebietes. Mit mehr als 60 Jahren Erfahrung und weltweit über 600 hochqualifizierten Mitarbeitern planen und bauen wir Anlagen für die Eisenhüttenindustrie, Gießereien, NE-Metallhütten, Reststoff-Recycling-Industrie und Abfallverwertungsbetriebe in aller Welt.



In unseren Geschäftsbereichen Hütten-/Gießereitechnik sowie Energie-/Umwelttechnik werden schlüsselfertige Anlagen bzw. Teilanlagen gebaut.

Im Wesentlichen sind dies Fördertechnik, industrielle Öfen, Wärmerückgewinnung, Abgasreinigung und die dazugehörige Automatisierung. Der Leistungsumfang umfasst das Engineering, die Lieferung der mechanischen und elektrischen Ausrüstungen, den Stahlbau, die Montage, die Inbetriebnahme, die Dokumentation und Schulung des Betreiberpersonals.

Wir bieten Ihnen einen interessanten und abwechslungsreichen Ausbildungsplatz sowie ein gutes Arbeitsklima. Unsere erfahrenen Mitarbeiter führen Sie schrittweise an die komplexen Ausbildungsbereiche heran.

Wenn Sie gerne in einem engagierten Team mitarbeiten möchten, bewerben Sie sich bitte **per Email** mit den üblichen Unterlagen. Sie können aber gerne auch vorab telefonisch mit uns Kontakt aufnehmen.

Wir bieten folgende Berufsausbildung ab 01.08.2018 an:

Ausbildung zur Kauffrau/zum Kaufmann für Büromanagement (IHK)

Wir bieten unseren Auszubildenden interessante kaufmännische Ausbildungsabteilungen mit praktischem Bezug zu Projektaufgaben und Schnittstellen zum technischen Bereich. Durch unseren Ausbildungsunterricht mit Vertiefung der Berufsschulthemen und spezifischem KÜTTNER-Wissen, internen EDV-Schulungen, regelmäßigen Feedbackrunden und Azubitagen möchten wir unseren Auszubildenden einen angemessenen Entwicklungsrahmen zur Verfügung stellen.

Ausbildungsdauer:

3 Jahre

Berufsbild:

Die dreijährige Ausbildung zur Kauffrau/zum Kaufmann für Büromanagement (IHK) gestaltet sich sehr vielseitig: Gehaltsabrechnung Buchhaltung, Einkauf und Ersatzteilverwaltung sowie und internationale Auftragsabwicklung; angehende Bürokaufleute erlernen bei uns, wie sie u.a. Tätigkeiten dieser Art bewältigen.

Wichtige Schulfächer:

Rechnungswesen,
Bürowirtschaft
Wirtschafts- und Sozialkunde
Handelswesen
Datenverarbeitung und Textverarbeitung

Schulische Vorbildung:

Realschulabschluss, Fachhochschulreife, Allgemeine Hochschulreife

Kenntnisse und Interessen:

- Gute Kenntnisse der Rechtschreibung und Grammatik
- Gutes Zahlenverständnis
- Grundkenntnisse der Standardsoftware (Textverarbeitungs- und Tabellenkalkulationsprogramme)
- Englischkenntnisse
- Interesse an wirtschaftlichen Zusammenhängen
- Organisationsgeschick
- Kontaktfähigkeit und Freude an Teamwork

Arbeitseinsatz nach Ausbildungsende:

Als Sachbearbeiter/-in in allen kaufmännischen und verwaltenden Bereichen möglich

Weiterbildungsmöglichkeiten:

- Fachkaufmann/-kauffrau
- Fachwirt/-in
- staatl. geprüfte/r Betriebswirt/-in
- Bachelor / Master of Economics
- u. a.