

# Ausbildung bei der



**Kauffrau/-mann  
für Büromanagement**

**Umwelttechnologe/-in  
für Kreislauf- und Abfallwirtschaft**

## Was macht die GfA?

Die GfA Lüneburg gkAöR (gemeinsame kommunale Anstalt des öffentlichen Rechts) ist der öffentlich-rechtliche Entsorgungsträger im Landkreis und in der Hansestadt Lüneburg.



Wir sind seit über 40 Jahren ein modernes Dienstleistungsunternehmen, das Wirtschaftlichkeit mit Umweltschutz und Kompetenz verbindet. Darüber hinaus sind wir seit vielen Jahren erfolgreiche Ausbilder.

## Interessiert?

**Dann freuen wir uns auf deine  
Bewerbung!**

GfA Lüneburg gkAöR  
Adendorfer Weg 7  
21357 Bardowick

04131/9232-0  
Bewerbung@gfa-lueneburg.de

**Öffnungszeiten (Verwaltung):**

Mo-Do 8:00 – 16:00 Uhr  
Fr 8:00 – 13:00 Uhr



Die GfA ist mit ihren etwa 200 Mitarbeitenden ein zertifizierter Entsorgungsfachbetrieb und übernimmt folgende Leistungen:

- Sammlung und Transport von Abfällen zur Beseitigung (z. B. Hausmüll) und von Wertstoffen (z. B. Altpapier)
- Kompostierung von Bio- und Grünabfällen
- Behandlung und Verwertung von Abfällen
- Entsorgung von Problemabfällen
- Containergestellung



[www.gfa-lueneburg.de/unternehmen/karriere](http://www.gfa-lueneburg.de/unternehmen/karriere)

## Umwelttechnologe/-in für Kreislauf und Abfallwirtschaft

### Ausbildungsdauer

3 Jahre

### Berufsschule

3–5-wöchiger Blockunterricht in Oldenburg  
+2 überreg. Lehrgänge pro Jahr á 3 Wochen

### Diese Bereiche durchläufst du:

- Waage und Eingangskontrolle,
- Kleinanlieferbereich,
- Mechanisch-Biologische Vorbehandlungsanlage (MBV),
- Sickerwasserkläranlage (SiWa),
- Kompostwerk (KPW),
- Blockheizkraftwerk (BHKW),
- Werkstatt, Instandhaltung Fuhrpark
- Betriebshöfe, Instandhaltung

### Das bringst du mit

- einen erfolgreichen Schulabschluss
- Interesse und Verständnis in den naturwissenschaftlichen Fächern
- Kommunikationsfähigkeit
- Teamfähigkeit und Eigeninitiative
- hohe Lernbereitschaft
- handwerkliches Geschick

### **Ansprechpartner/-in:**

Marlis Grothusmann  
Telefonnr.: 04131 9232-70

Jörn Rieckmann  
Telefonnr.: 04131 9232-761

## Benefits

- Tarifliche Bezahlung nach TVöD
- Überbetriebliche Lehrgänge
- Unterstützung bei der Prüfungsvorbereitung
- Betriebliche Altersvorsorge
- Gesundheitsförderung
- Kostenlose Seltersgestellung
- Krisensicheres Arbeitsverhältnis



## Kauffrau/-mann für Büromanagement

### Ausbildungsdauer

3 Jahre

### Berufsschule

1-2 Tage die Woche

### Diese Bereiche durchläufst du

- Buchhaltung/Controlling
- Empfang
- Disposition
- Stoffstrommanagement/Waage
- Service-Center in Lüneburg
- Personalabteilung
- Öffentlichkeitsarbeit

### Das bringst du mit

- einen erfolgreichen Schulabschluss
- Zuverlässigkeit
- Kommunikationsfähigkeit
- Grundkenntnisse im Umgang mit MS Office Programmen
- eine hohe Lernbereitschaft
- Organisationstalent
- Interesse und Verständnis in den Fächern Deutsch, Englisch und Mathe

### **Ansprechpartnerin:**

Alice Lippelt-Keck  
Telefonnr.: 04131 9232-44