LEHRE IN BÖHEIMKIRCHEN

LEHRBETRIEB · 1 OFFENER LEHRBERUF

Kliment Gesellschaft m. b. H.

ÜBER DEN BETRIEB

Seit 1955 sind wir ein familiengeführter Kfz-Werkstatt-Betrieb und stehen für Qualität, Verlässlichkeit und persönlichen Kundenkontakt. Als Ford-Partner seit 1962 und zusätzlich neu als Bosch-Partner bieten wir unseren Kund:innen umfassende Kompetenz rund ums Fahrzeug. Was uns besonders auszeichnet, ist das familiäre Arbeitsumfeld, in dem Zusammenhalt, Wertschätzung und Teamgeist großgeschrieben werden. Als Ausbildungsbetrieb fördern wir junge Talente und begleiten unsere Lehrlinge auf ihrem Weg in eine erfolgreiche berufliche Zukunft.

KONTAKT

STANDORT
Hainfelder Straße 3
3071 Böheimkirchen

ANSPRECHPERSON
Pia Kauper

TEAMGRÖSSE
18 Mitarbeiter:innen · 6 Lehrlinge

TELEFON
+43 2743 2252

E-MAIL
office@kliment.co.at

WEBSEITE
kliment.co.at

Mit Unterstützung von Bund, Land und Europäischer Union

Bundesministerium Land- und Forstwirtschaft, Klima- und Umweltschutz, Regionen und Wasserwirtschaft

WIR leben Land
Gemeinsame Agrarpolitik Österreich

Kofinanziert von der Europäischen Union

LEHRE
IN BÖHEIMKIRCHEN

LEHRBERUF 1 VON 1

KFZ-Techniker:in & Bürokaufmann/-frau

LEHRZEIT	OFFENE STELLEN / JAHR	BERUFSSCHULE	ARBEITSZEITEN
KFZ 4 J. · Büro 3 J.	**KFZ 1 – 2 · Büro alle 3 – 4 J.**	**KFZ: Eggenburg · Büro: Waldegg**	**Werkstatt 7:30–16:30 · Büro 8:00–17:00 · Fr Werkstatt bis 14:30 · Büro bis 15:30**

BERUFSBILD

KFZ-Techniker:in: Du arbeitest an modernen Fahrzeugen und lernst, wie Autos gewartet, geprüft und repariert werden. Von Mechanik über Elektronik bis Hochvolttechnik ist alles dabei.

Bürokaufmann/-frau: Du unterstützt die Organisation unseres Betriebs, bearbeitest Kundenanfragen, vereinbarst Termine, erstellst Rechnungen und erhältst einen umfassenden Einblick in die Abläufe eines modernen Autohauses.

DAS LERNST DU

KFZ-Techniker:in: Wartung, Service und Reparatur von Fahrzeugen · Arbeiten an Motor, Fahrwerk, Bremsen und Elektronik · Fehlerdiagnose mit modernen Ford- und Bosch-Diagnosegeräten · Lesen technischer Unterlagen.

Bürokaufmann/-frau: Kundenbetreuung und Terminmanagement · Auftragsbearbeitung und Rechnungswesen · Arbeiten mit moderner Bürosoftware · kaufmännisches Denken und professionelles Auftreten.

Mit Unterstützung von Bund, Land und Europäischer Union

Bundesministerium
Land- und Forstwirtschaft,
Klima- und Umweltschutz,
Regionen und Wasserwirtschaft

WIR leben Land
Gemeinsame Agrarpolitik Österreich

Kofinanziert von der
Europäischen Union

LEHRE
IN BÖHEIMKIRCHEN

AUFGABEN IM 1. LEHRJAHR

KFZ-Techniker:in: Der Lehrling ist täglich einem Gesellen zugeordnet. Selbstständige Arbeiten wie Unterboden konservieren, Reifen wechseln und wuchten.

Büroangestellte:r: Aufträge ausdrucken, Rechnungen vorbereiten, Terminvereinbarungen, Ersatzteile in Begleitung der Mentor:innen suchen.

DAS BRINGST DU MIT

KFZ-Techniker:in: Positiver Pflichtschulabschluss · mathematisches Grundverständnis · Interesse an Fahrzeugen und Technik · handwerkliches Geschick.

Bürokaufmann/-frau: Positiver Pflichtschulabschluss · Interesse an Büroorganisation · gute Deutschkenntnisse · Kommunikationsfähigkeit · Teamfähigkeit.

ÜBERNAHME NACH LEHRE

Auch wenn nicht jährlich Lehrlinge übernommen werden, ist es möglich. Geht eine Person in Pension, besteht die Chance auf Weiteranstellung. Für Bürolehrlinge gilt dies genauso.

KARRIEREMÖGLICHKEITEN

Jede:r KFZ-Techniker:in bekommt die Möglichkeit auf diverse Weiterbildungen (§57a-Schulung, Ford-Techniker-Ausbildung oder Bosch-Ausbildungen).

ZUSATZLEISTUNGEN

Der L17-Führerschein hat einen hohen Stellenwert — wir unterstützen unsere Lehrlinge finanziell. Zusätzlich gibt es für schulische Erfolge Prämien.

BESONDERHEITEN

Besonders hervorgehoben wird der enge und gute Kontakt zu den Kolleg:innen. Diverse Ausflüge stärken den Teamgeist.

Mit Unterstützung von Bund, Land und Europäischer Union

Bundesministerium
Land- und Forstwirtschaft,
Klima- und Umweltschutz,
Regionen und Wasserwirtschaft

WIR leben Land
Gemeinsame Agrarpolitik Österreich

Kofinanziert von der
Europäischen Union