



Anna Kaduk

Freitag, 11. Januar 2019

Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement (m/w/d)

Du hast Lust auf eine abwechslungsreiche Ausbildung? Zahlen und Organisation liegen dir im Blut? Dann ist ein Beruf im Bereich Büromanagement genau das Richtige für dich! In der Ausbildung durchläufst du die verschiedenen Tätigkeitsfelder in unseren zentralen Dienstleistungen, zum Beispiel Rechnungswesen, Einkauf und Recht sowie Personalwesen. Hier arbeitest du aktiv in den Teams mit und lernst so alles Wichtige rund um Rechnungen, Terminorganisation und Verträge kennen.





Ausbilderin mit Azubis

06.02.2020

Anna Kaduk

So läuft deine Ausbildung

- Du machst eine dreijährige duale Ausbildung im Wechsel zwischen Berufsschule und Betrieb, wobei eine Verkürzung auf 2,5 Jahre möglich ist
- Dein Ausbildungsplatz ist in Düsseldorf
- Du wirst begleitet durch erfahrene Ausbilderinnen und Ausbilder
- Du kannst dein Wissen durch interne Lehrgänge und externe Praktika erweitern

Deine Benefits und Zusatzleistungen

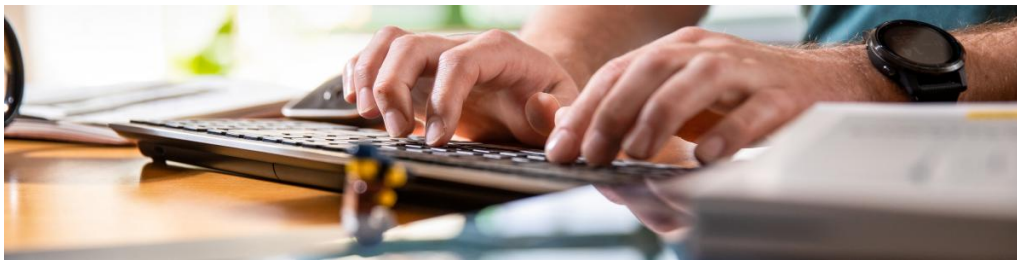
Unter anderem kannst du dich in deiner Büromanagement-Ausbildung auf diese Vorteile freuen:

- Faires Ausbildungsgehalt nach TV-L
- Flexible Arbeitszeiten zwischen 6.30 und 20.00 Uhr ohne Kernarbeitszeit
- Gute Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- Gesundheitsangebote

Alle Benefits findest du hier: [Arbeitgeber IT.NRW](#)

Das bringst du mit

- Fachoberschulreife mit mindestens befriedigenden Schulnoten in Mathe, Deutsch und Englisch
- Du kannst dich gut mündlich und schriftlich ausdrücken
- Du bist motiviert und arbeitest gerne im Team
- Servicedenken ist für dich eine Selbstverständlichkeit



Person arbeitet am PC

27.01.2022

IT.NRW

Der nächste sinnvolle Schritt: Deine Bewerbung

Leider sind aktuell alle Stellen für diese Ausbildung besetzt. Der Bewerbungsprozess beginnt wieder im Winter.

Schau doch bis dahin einfach, ob bei unseren [aktuellen Jobs](#) etwas für dich dabei ist.