

ZUR UNTERSTÜTZUNG DES TEAMS
SUCHEN WIR AB SOFORT EINEN:

Auszubildenden zum Kaufmann/-frau für Büromanagement (m/w/d) in Vollzeit | Festanstellung | Standort Essen

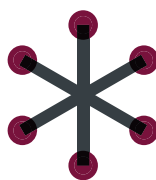
Als Kaufmann/-frau für Büromanagement begleitest Du die Unternehmensprozesse im kaufmännischen Bereich und lernst dabei die Strukturen, Funktionen und Arbeitsweisen unseres Unternehmens genau kennen. So wirst Du im Verlauf Deiner Ausbildung verschiedene Fachbereiche durchlaufen und diese bei ihren jeweiligen betriebswirtschaftlichen und technischen Aufgabenstellungen unterstützen. Durch diese praxisnahe Form der Ausbildung werden Dir umfangreiche Kenntnisse in diversen büro-organisatorischen Abläufen vermittelt. ▶



STANDORTE
Essen, Hamburg,
München



**UNTERNEHMENS-
KULTUR**
rund 100 hochmotivierte
Mitarbeiter/innen,
gute Teamarbeit, gelebte
Personalentwicklung



KOMPETENZEN
Cloud & Managed Services,
Program & Project Management,
Application & Security Consulting,
Next Generation Infrastructure,
Business Consulting



KLIENTEN
große und mittelständische
Unternehmen aus
unterschiedlichsten Branchen



ANSATZ
vertrauensvolle und lang-
fristige Zusammenarbeit
mit Klienten und Partnern



Deine Aufgaben

Der Schwerpunkt Deiner Ausbildung liegt im Bereich »Rechnungswesen und Buchhaltung« doch auch in den anderen Abteilungen wirst Du im Laufe Deiner Ausbildung vielseitige kaufmännisch-organisatorische Tätigkeiten übernehmen. Dabei reicht Dein Aufgabenfeld von der Unterstützung der Auftragsabwicklung über die Bestellung von Büromaterialien bis hin zur Prüfung und Buchung von Rechnungen.

Folgende Bereiche wirst Du bei uns kennenlernen:

- Rechnungswesen und Buchhaltung
- Personalwesen
- Projekt-Controlling
- Marketing
- Vertrieb
- Empfang und allgemeine Assistenz

Dein Profil

Du bist ein echtes Organisationstalent mit Spaß an kaufmännischen Aufgaben?
Dann bist Du bei uns genau richtig!

Wichtig sind uns:

- Mittlere Reife oder Abitur
- gute Noten in Mathe und Deutsch
- Interesse an organisatorischen Abläufen
- Selbstständigkeit und Genauigkeit
- Flexibilität, Teamfähigkeit und eine ausgeprägte Kommunikationsstärke
- Spaß an kaufmännisch-verwaltenden Tätigkeiten und am Umgang mit Menschen
- Grundkenntnisse in Textverarbeitung und Tabellenkalkulation ►



Wir bieten Dir

- Benefits wie eine Fitnessstudio-Bezuschung, einen wöchentlichen Lauftreff mit Personal-Trainerin, täglich frisches Obst, Brötchen und Getränke, einen bezuschussten Mittagstisch sowie einen Kicker und einen Billardtisch
- Gestaltungsfreiraum und viel Platz für eigene Ideen
- ein abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld mit stets neuen Herausforderungen
- kurze Kommunikationswege
- teamorientierte Arbeitsatmosphäre und sehr gutes Betriebsklima
- ein hochmotiviertes und dynamisches Team mit sympathischen Kollegen
- zentral gelegener Arbeitsplatz mit guter Verkehrsanbindung im belebten Essen-Rüttenscheid

Unser Ziel ist es, Dich im Anschluss an Deine Ausbildung als festen Teil unseres Teams in Essen zu beschäftigen.

Wenn wir Dein Interesse geweckt haben, freuen wir uns über Deine aussagekräftige Bewerbung. Bitte sende Frau Lena Walter Deine Unterlagen per E-Mail an jobs@dextradata.com

Wir freuen uns darauf, Dich kennenzulernen!



Über manche Erfolge freut man sich besonders: DextraData ist Top-Innovator 2018

Beim diesjährigen TOP 100-Innovationswettbewerb wurde DextraData als »Top-Innovator 2018« und mit dem bestmöglichen Rating »A+« für das Innovationsmanagement ausgezeichnet. In den Kategorien »Innovationsklima« und »Innovationsförderndes Management« gelang sogar der Sprung unter die Top 10 des gesamten Wettbewerbs, in der Kategorie »Innovative Prozesse und Organisation« schnitt DextraData mit einer weiteren »A+«-Bewertung überdurchschnittlich ab.

[Jetzt mehr erfahren. »](#)