

Stellenausschreibung

Du erkennst Probleme, von denen andere nicht einmal wissen, dass sie existieren? Du organisierst und administrierst für dein Leben gerne, während andere im völligen Chaos untergehen? Dann bewirb dich bei und ab September 2024 als

Azubi Kaufleute für Büromanagement (m/w/d)

Mit DIRS21 sind wir **Marktführer für Onlinebuchungs- und Channelmanagement-Systeme** in der Hotellerie, Gastronomie und dem Tourismusgewerbe. Über **5.300 Kunden**, meist mittelständische und inhabergeführte Hotels aus dem 3-4 Sternebereich, nutzen DIRS21 in Deutschland, Österreich und der Schweiz. An unseren Standorten in **Wernau** (Region Stuttgart/ Esslingen) und **Leipzig** leben wir mit gut 100 Teamplayern den Spirit der schwäbischen Tüftler, Denker und Erfinder.

Über die Büromanagementausbildung bei uns:

Erlebe einen spannenden Büroalltag zwischen Kundenkommunikation und Projekten. Wir als IT-Dienstleister begleiten unsere Kunden via Telefon, Chat und Mail durch den Dschungel der IT-Welt und lösen gemeinsam Probleme oder bringen Kundenprojekte zu einem erfolgreichen Abschluss.

Alle gängigen MS-Office Programme, genauso wie unser Produkt DIRS21 werden dir von klein auf erklärt, sodass du am Ende ein Spezialist im administrativen Bereich wirst.

Damit aber noch nicht genug: Wir werden aus dir einen eigenverantwortlichen Office Manager machen, der am Ende in der Lage ist, gewissenhaft eigene Projekte durchzuführen und empathische Gespräche am Telefon führen kann.

Dein Profil - Hardskills:

- **Guter Realschulabschluss, ein (Fach-)Abitur** wünschenswert
- gute Noten in **Deutsch und Englisch**
- **hohe IT-Affinität**
- Erste Erfahrungen oder Praktika im Büroalltag wünschenswert
- Eine absolvierte oder begonnene Berufsausbildung finden wir gut
- Verständnis für **Dringlichkeiten und Prioritäten**

Dein Profil - Softskills:

- **Spaß und Einfühlungsvermögen im Umgang mit Menschen**
- **Du kommunizierst gerne** und bringst Dinge auf den Punkt
- Freude und Sorgfalt beim Umgang mit Daten und Zahlen
- hohes **Verantwortungsbewusstsein**
- **organisatorisches Geschick**

Stellenausschreibung

Alles außer gewöhnlich — Das erwartet Dich bei uns:

Neben der fachlichen Kompetenz ist es für uns genauso wichtig, dass Du als Mensch in unser Team passt und mit Engagement und Begeisterung dabei bist. **Wir bieten Dir:**

- Eine Karriere bei einem zukunftssicheren Unternehmen mit einer **einmaligen Unternehmenskultur**
- persönliche Betreuung durch Ausbilder & Mentoren, sowie ein kleines Team aus bisherigen Auszubildenden, welche Dir organisatorisch und fachlich zur Seite stehen
- ein familiäres Team
- Jeden Tag neue Herausforderungen und Freiraum für Deine berufliche Entwicklung
- Selbstständige und **vielseitige Aufgaben** auch schon in der Ausbildung
- **Mitarbeiter-Benefits:** Kaffee, Wasser, Limos und Obst kostenlos, Teamausflüge, Firmenfeste, Mitarbeiterhandy und vieles mehr
- **Fitness:** Studiomitgliedschaft mit EGYM Wellpass
- Eine Ausbildung nach den **BBIG- und IHK-Richtlinien**
- Ein **Praktikum** vorab ist ab sofort **möglich**

Im Gegenzug erwarten und unterstützen wir Eigeninitiative, hohe Ansprüche an die Qualität Deiner Ausbildung sowie Mut und Wille zur fachlichen und persönlichen Entwicklung. Für unsere lebendige und faire **Unternehmenskultur** wurden wir als einer der besten Arbeitgeber Deutschlands ausgezeichnet.

Mehr erfährst Du gerne in einem persönlichen Gespräch mit uns - bewirb dich jetzt per Mail an einsteigen@dirs21.de oder über unsere Homepage.

Ansprechpartner:

Svenja Heidelberg
DIRS21 by TourOnline AG

Borsigstraße 26
73249 Wernau

Telefon: +49 7153 9250 31
Telefax: +49 7153 9250 40

E-Mail: svenja.heidelberg@dirs21.de
Internet: Jobs.dirs21.de

Eingehende Bewerbungen werden nur auf ihre fachliche Qualifikation hin ausgewertet. Talente werden unabhängig von Rasse, Hautfarbe, Religion, Geschlecht, sexueller Identität, Nationalität, Schwerbehinderung oder Alter berücksichtigt.