



Wir bieten engagierten Leuten eine zukunftssichere Ausbildung mit attraktiven Perspektiven. Starte mit uns Deine berufliche Zukunft!

Kaufmann/ frau für Büromanagement

Standort: Düsseldorf - Ausbildungsdauer: 3 Jahre

Das erwartet Dich in der Ausbildung:

- Bearbeitung von büroadministrativen Aufgaben
- Prüfung und Bearbeitung von Rechnungen
- Vorbereitung und Buchung von Belegen mit unserem Buchungssystem
- Kommunikation mit internen Kunden und Mitarbeitern
- Unterstützung bei Projekten innerhalb der Abteilung
- Planung und Überwachung von Terminen
- Auswertung, Dokumentation und Erstellung von Reports
- Verantwortliche Aktenbetreuung
- Verfassen von Briefen

Das erwarten wir von Dir:

- Kontaktfreude
- Organisationstalent
- Gutes Zahlenverständnis
- Belastbarkeit
- Gutes Zeitmanagement
- Gute Kenntnisse in Englisch und MS Office
- Neugier, Kreativität und Überzeugungskraft sowie ein überdurchschnittliches Engagement
- Begeisterungsfähigkeit und Interesse für neue Themen

Wir bieten Dir:

- Einen interessanten und vielseitigen Arbeitsplatz
- Ein aktives und aufgeschlossenes Team sowie eine angenehme Arbeitsatmosphäre
- Ein internationales Arbeitsumfeld

Hast Du Lust auf eine Ausbildung, die Theorie und Praxis anspruchsvoll verbindet und verfolgst außerdem Deine Ziele mit Ausdauer und Konsequenz? Dann sende uns bitte Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen.

Bitte bewerbe Dich bevorzugt über unsere Jobbörse auf www.qvc.de/karriere

QVC Handel S.á r.l. & Co. KG
Ausbildung
Plockstr. 30
40221 Düsseldorf