Ausbildung zum Kaufmann für Büromanagement (m/w/d)

Deichmannweg 9, 45359 Essen, Deutschland

Du bist ein Allroundtalent und willst wissen, was hinter den Kulissen beim europäischen Schuhmarktführer Deichmann passiert? Hier kannst Du was bewegen! Vom Onboarding bis zur IHK-Abschlussprüfung – während Deiner Ausbildung in unserer Zentrale in Essen bringen wir Dir alles bei, was du rund um das Büromanagement in der Modewelt wissen musst. So lernst Du in den nächsten 2,5 bis 3 Jahren (je nach Vorbildung) während Deiner Ausbildung als Kaufmann für Büromanagement (m/w/d) viele verschiedene Bereiche der Zentrale von Deichmann kennen (z.B. Einkauf, Personal und Rechnungswesen) und kannst herausfinden, was Dir am meisten Spaß macht. Dabei unterstützen Dich moderne Kommunikationstools ebenso wie Deine hilfsbereiten Kollegen und Kolleginnen – damit Du nach Deiner Ausbildung bestens vorbereitet bei uns durchstarten kannst.

Aufgaben:

Du absolvierst Deine 2 ½ – 3-jährige Ausbildung (je nach Leistung und Schulabschluss) in der Zentrale in Essen.
Du übernimmst kaufmännische und verwaltende Aufgaben in verschiedenen Abteilungen unserer Zentrale, u. a. Einkauf, Rechnungswesen, Personalabteilung, Marketing und Veranstaltungsmanagement.
Du hast zusätzlich die Gelegenheit, in einer unserer Stores sowie in unserem Distributionszentrum reinzuschnuppern.
Du erhältst die Möglichkeit, Dein Wissen im Bereich Büroorganisation und –verwaltung im Rahmen von zwei Wahlqualifikationen zu vertiefen.
Du hast die Möglichkeit bei guten Leistungen eine Abteilung in einer unserer Auslandsgesellschaften kennenzulernen.

Profil:

Du besitzt die allgemeine (Fach-) Hochschulreife mit guten Noten in Mathematik, Deutsch und Englisch.
Du überzeugst durch eine kommunikative, kontaktfreudige Art und arbeitest gerne mit unterschiedlichen Ansprechpartnern zusammen.
Du fühlst dich in der deutschen und englischen Kommunikation sicher, egal ob per E-Mail, Telefon oder im persönlichen Austausch
Du bist verantwortungsbewusst und zuverlässig.
Du zeigst Engagement und Motivation sowie eine hohe Lern- und Leistungsbereitschaft.
Du verfügst grundlegende Kenntnisse in der Anwendung von Teams, PowerPoint, Outlook und Excel.

Benefits:

Ermäßigtes DeutschlandTicket Job
Fitnessstudiokooperationen
Seminare
Prüfungsvorbereitungskurs
Lernplattform SimpleClub

Startdatum:
01.08.2027

Vertragsart:
Vollzeit

Bereich:
Ausbildung in der Zentrale

Gehalt :
- 1. Jahr 1.100 €
- 2. Jahr 1.220 €
- 3. Jahr 1.360 €
- Urlaubsgeld
- Weihnachtsgeld

- Optionaler Auslandsaufenthalt
- Bistro
- Personalrabatt
- Sonderzahlungen & Prämien

Als **Azubi zum Kaufmann für Büromanagement (m/w/d)** liegt uns Deine berufliche und persönliche Entwicklung besonders am Herzen. Durch vielfältige interne Seminare wirst Du optimal auf die Abschlussprüfungen vorbereitet. Wenn Du bei uns Einsatz zeigst und etwas bewegen willst, kannst und darfst Du das auch. Lerne uns als Arbeitgeber kennen, informiere Dich über Deine beruflichen Möglichkeiten und bewege mit uns großartige Projekte. Wir freuen uns auf Dich!