



Organisierst Du gerne und magst Teamarbeit? Auch bei größter Hektik behältst du einen kühlen Kopf?

Ausbildung Kaufmann/-frau für Büromanagement

Deine Aufgaben

Wir werden dich zu einem Organisationsprofi im Verwaltungsbereich machen. Du erlernst unterschiedliche administrative Tätigkeiten am Standort Ulmen.

- Sachbearbeitung der eingehenden Bestellungen von dem Eingang bis zum Versand der Ware
- Beratung und Verkauf am Telefon
- spannende Einblicke in die umfangreichen Geschäftsvorfälle eines europaweit handelnden E-Commerce Unternehmens
- Assistenz- und Sekretariatsaufgaben

Dein Profil

- mindestens erfolgreicher Realschulabschluss, abgeschlossene Hochschulreife von Vorteil
- gute bis sehr gute Leistungen in Deutsch und Mathematik
- Kenntnisse in den gängigen MS-Office-Programmen
- Kenntnisse im Umgang mit dem Internet
- Organisationstalent & Teamfähigkeit
- offene und freundliche Art

Das sind wir:

Ursprünglich als Katalogversand für Unterhaltungselektronik konzipiert, ist der seit 2001 bestehende Onlineshop www.teleropa.de der Hauptvertriebskanal des Unternehmens. Neben der eigenen Internetpräsenz ist teleropa außerdem auf mehr als 10 weiteren Onlineplattformen wie Amazon, ebay oder AllYouNeed aktiv. In einem angenehmen und ungezwungenen Arbeitsumfeld wird genug Freiraum gewährt um eigene Ideen einzubringen und umzusetzen. Ein trendiges Büro mit besten Arbeitsmitteln und netten Kollegen sorgen für einen angenehmen und vor allem effektiven Arbeitstag in einer Wohlfühlumgebung.

Dann bewirb Dich jetzt bei uns für Deinen Ausbildungsbeginn im August 2018!

vorzugsweise per E-Mail an Kevin Junk · Bewerbungsschluss: 31.05.2018

teleropa GmbH · Trierer Str. 16 · D-54550 Daun · Telefon: +49 (0) 65 92 / 984 87 0 · Fax: +49 (0) 65 92 / 984 87 18

Internet: www.teleropa.de · E-Mail: kjunk@teleropa.de

Geschäftsführer: Frank Kirwel · Register und Registernummer: Amtsgericht Wittlich HRB 41528

teleropa