

## **Ausbildung Kaufmann / Kauffrau für Büromanagement (m/w/d)**

Borussia Düsseldorf sucht ab dem **01.09.2022** einen Auszubildenden zum Kaufmann / Kauffrau für Büromanagement (m/w/d).

Borussia Düsseldorf ist mit 74 Titeln Europas erfolgreichste Tischtennis-Vereinsmannschaft. Der in Düsseldorf-Grafenberg ansässige Verein ist jedoch mehr als das seit sechs Jahrzehnten erfolgreiche Profi-Team. Der Klub unterhält einen Hotel- und Lehrgangsbetrieb mit 34 Hotelzimmern, drei Seminarräumen, drei Sporthallen und einer Kantine.

### **Aufgabenbereiche:**

- Mitarbeit im Hotel- und Lehrgangsbetrieb (Zimmer- und Lehrgangsbuchungen, Vorbereitung von Lehrgängen und Seminaren, Rechnungswesen, Pflege Hotelportale, Check-in und Check-out Hotelgäste, Ansprechpartner Empfang etc.)
- Mitarbeit im Sekretariat (allgemeine Büroorganisation und Verwaltungsaufgaben, Telefonzentrale, Schriftverkehr per E-Mail/Brief, Posteingang und Postausgang, Materialbestellungen etc.)
- Mithilfe bei Veranstaltungen (Spielbetrieb der Bundesliga-Mannschaft, andro Kids Open etc.)

### **Anforderungen:**

- Engagement, Zuverlässigkeit, Pünktlichkeit und Teamfähigkeit
- Selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Flexibilität, Ausdauer und Belastbarkeit
- Freundliches Auftreten
- Freude am Umgang mit Menschen
- Kommunikationsfähigkeit
- Organisationstalent
- Gute Kenntnisse in MS-Office-Anwendungen
- Zahlenaffinität
- Gute Englischkenntnisse
- Bereitschaft zur Wochenendarbeit und Arbeit im Schichtdienst (Früh- und Spätdienst)

### **Vorteile:**

- Eigenverantwortliche Mitarbeit in der Geschäftsstelle
- Angenehme Arbeitsatmosphäre durch kleines Mitarbeiterteam
- Intensiver Einblick in das Arbeitsgebiet eines Profi-Vereins

### **Bewerbung:**

Aussagekräftige Bewerbungen mit Lebenslauf und ggf. Referenzen bitte per E-Mail an Jo Pörsch:

Borussia Düsseldorf  
Jo Pörsch  
Borussia-Düsseldorf-Str. 1  
40629 Düsseldorf  
E-Mail: [poersch@borussia-duesseldorf.com](mailto:poersch@borussia-duesseldorf.com)