

Ausbildung Kauffrau/-mann für Büromanagement (w/m/d)

A.Bagel GmbH & Co. KG, 40237 Düsseldorf

Die **A. Bagel** in Düsseldorf ist ein Unternehmen der Bagel Gruppe, welche bereits in siebter Generation als Familienunternehmen geführt wird. Der Schwerpunkt der Bagel Gruppe umfasst die Immobilien- und Vermögensverwaltung. Unsere ungewöhnlich lange Tradition bedeutet uns viel. Auf ihr bauen wir auf und verbinden sie mit unserem Unternehmensleitsatz: Wir denken und handeln **kundennah, innovativ** und **nachhaltig**.

Die Leistungen der **A. Bagel** sind in zwei Bereiche unterteilt. Als Verlag bringen wir das Gesetz- und Verordnungsblatt und die Ministerialblätter des Landes Nordrhein-Westfalen heraus. Als Dienstleister führen wir das Finanz- und Rechnungswesen für die Firmen der Bagel-Gruppe durch. Wir stehen für Seriosität und Zuverlässigkeit. Wir schätzen traditionelle Werte und setzen auf modernes Management, um unseren eigenen und den Ansprüchen unserer Kunden gerecht zu werden.

Zur Verstärkung unseres Teams bieten wir **für unseren Standort in Düsseldorf** zum 1. August 2025 die Ausbildung zum

Kauffrau/-mann für Büromanagement (w/m/d)

Ausbildungsverlauf:

Bürokaufleute arbeiten in den Verwaltungsabteilungen von Unternehmen aller Wirtschaftsbereiche. Sie übernehmen organisatorische und kaufmännisch-verwaltende Tätigkeiten. So arbeiten sie z.B. in der Finanzbuchhaltung und bearbeiten den Schriftverkehr mit Geschäftspartnern.

Sie schreiben Rechnungen, überwachen Zahlungseingänge und leiten ggf. Mahnverfahren ein, koordinieren Termine, bereiten Besprechungen vor, etc.

Während der Ausbildung erhalten Sie bei uns Einblick in viele verschiedene Bereiche aus der Buchhaltung, Controlling, Steuerabteilung, Immobilienverwaltung und Abonnementverwaltung.

Ausbildungsfakten:

- 3-jährige Ausbildung in Düsseldorf
- Duales Bildungssystem mit dem Max-Weber-Berufskolleg in Düsseldorf
- Ausbildungsstart ab 01.08.2025

Das solltest Du mitbringen:

- ✓ mindestens den Erwerb der Fachoberschulreife
- ✓ Grundkenntnisse MS Office 365 (Outlook, Excel, Word)
- ✓ Sorgfalt, Teamfähigkeit und Flexibilität
- ✓ Kommunikationsfähigkeit, sowie mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- ✓ organisatorische Fähigkeiten

Was wir bieten:

- aufgeschlossenes und hilfsbereites Team
- flexible Arbeitszeiten in der 38 Std-Woche
- 26 Urlaubstage
- Verkürzung der Ausbildung von 3 auf 2,5 Jahre möglich
- Möglichkeiten zur Weiterbildung
- kostenlose Parkmöglichkeiten
- ggf. Zuschuss für die Kosten des Bahntickets
- Vermögenswirksame Leistungen (VL) und betriebliche Altersvorsorge (bAV)
- Urlaubsgeld und Jahresabschlussvergütung
- Ausbildungsvergütung:
 1. Ausbildungsjahr 900 €
 2. Ausbildungsjahr 1.000 €
 3. Ausbildungsjahr 1.100 €
- Karrieremöglichkeiten:
 - Übernahmemöglichkeiten
 - berufsbegleitendes Studium

Kontakt/Ansprechpartner:

Weitere Informationen finden Sie auf unserer Website www.bagel.de.

Ihre Rückfragen beantwortet Ihnen Herr Jörn Kamp gerne unter 0211 9682 237.

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte als zusammenhängende PDF-Datei an bewerber@abagel.de oder per Post an

A. Bagel GmbH & Co. KG

Personalverwaltung
Grafenberger Allee 82
40237 Düsseldorf

