04.11.2026 - DIHK-Bildungs-gGmbH

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

- Befristet
- Vollzeit
- Wochenstunden: 40
- Einsatzort: Bonn
- Einstieg: 01.08.2027
- Bewerben bis zum: 31.12.2026

Bewirb Dich jetzt direkt bei der DIHK-Bildungs-gGmbH

Jetzt bewerben

https://karriere.dihk.de/auszubildende-wmd-fuer-den-beruf-kaufmann-frau-fuer-buerom-de-j1481.html

Wir sind die DIHK-Bildungs-gGmbH, eine 100%-ige Tochtergesellschaft der Deutschen Industrie- und Handelskammer (DIHK) mit Sitz in Bonn. Wir entwickeln Produkte und Dienstleistungen für die berufliche Bildung in Deutschland.

Deine Stärken. Deine Ideen. Deine Zukunft. Jeder Mensch bringt unterschiedliche Talente mit. Bei uns kannst Du Deine entdecken und weiterentwickeln. Dich erwartet eine vielseitige Ausbildung in einem Unternehmen, das sich für berufliche Bildung engagiert. Dabei begleiten wir Dich individuell auf Deinem Weg zur qualifizierten Fachkraft mit einer Ausbildung zur Kauffrau bzw. zum Kaufmann für Büromanagement mit Start zum 1. August 2027.

Welche Aufgaben kommen auf Dich zu?

- **Vielfalt erleben:** Du lernst unterschiedliche Bereiche unseres Unternehmens kennen und erfährst, wie Bildungsangebote, Lernprodukte und Projekte entstehen.

- **Mitgestalten:** Du unterstützt bei Veranstaltungen, in der Kommunikation mit Kundinnen und Kunden sowie in unseren Projekten und bringst Dich aktiv ein.

- **Digital arbeiten:** Du arbeitest mit modernen digitalen Anwendungen und lernst, wie neue Technologien und KI den Arbeitsalltag unterstützen.

- **Verantwortung übernehmen:** Du übernimmst Schritt für Schritt eigene Aufgaben und kleine Projekte und entwickelst zunehmend selbstständig Lösungen

- **Deinen Weg finden:** Du erhältst Einblicke in unterschiedliche Tätigkeiten und entwickelst Deine fachlichen und persönlichen Stärken weiter

Was solltest Du mitbringen?

· **Neugier und Lernbereitschaft:** Freude daran, Neues auszuprobieren und Dich fachlich sowie persönlich weiterzuentwickeln

· **Teamgeist und Offenheit:** Freude an der Zusammenarbeit und einen offenen Umgang mit Menschen

· **Organisationstalent:** eine sorgfältige Arbeitsweise und Spaß daran, Dinge zu planen und zu organisieren

· **Interesse an digitalen Themen:** Offenheit für neue Technologien und digitale Anwendungen

· **Eigeninitiative:** die Bereitschaft, Dich einzubringen, mitzudenken und zunehmend Verantwortung zu übernehmen

· **Schulabschluss:** Du hast Deinen Schulabschluss bis zum Ausbildungsstart erfolgreich abgeschlossen

Was bieten wir Dir?

· eine persönliche Begleitung, regelmäßige Azubi-Runden sowie interne und externe Seminare und Workshops

· eine abwechslungsreiche Einführungsphase und eine externe Prüfungsvorbereitung

· ein eigener Laptop und ein iPhone, die Du auch privat nutzen kannst

· flexible Arbeitszeiten und nach der Einarbeitung in Absprache die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten

· ein kostenloses Deutschlandticket sowie 28 Urlaubstage und zusätzliche freie Tage an Weihnachten, Silvester und Karneval

· Gesundheitsangebote, kostenlose Getränke, frisches Obst, Mitarbeiterevents und Vergünstigungen über benefits.me

· die Möglichkeit, bei guten Leistungen Deine Ausbildung zu verkürzen

- Flexible Arbeitszeiten/Gleitzeit
- Jobticket
- Fahrradstellplätze
- Kostenlose Getränke
- Kostenloses Obst
- Firmenevents und Teamaktivitäten

Wir begleiten Dich auf Deinem Weg in eine erfolgreiche berufliche Zukunft und unterstützen Dich dabei, Deine Stärken zu entfalten.

Bewirb Dich jetzt online. Wir freuen uns auf Dich!

Weitere Informationen findest Du unter: www.dihk-bildungs-gmbh.de