



Entgelt und Rente AG

Herausfordernde Aufgaben in einem innovativen Umfeld!

Wir sind ein IT- und Dienstleistungsunternehmen, das sich auf die digitale Verwaltung betrieblicher Altersvorsorge und Entgeltabrechnung spezialisiert hat. Für unseren Standort in Langenfeld (Rheinland) suchen wir zum 01.08.2024

## *Auszubildende(n) zum Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement (m/w/d)*

Während der dreijährigen Ausbildung lernst Du verschiedene Abteilungen des Unternehmens kennen und bearbeitest bürowirtschaftliche Aufgabenstellungen u.a. in den folgenden Aufgabengebieten:

- Rechnungswesen / Controlling
- Marketing und Vertrieb
- Leistungsverwaltung betrieblicher Altersvorsorge
- Lohn- und Gehaltsabrechnung

**Das bringst du mit:**

- Realschulabschluss, Fachhochschulreife oder Abitur mit einem soliden Notendurchschnitt
- idealerweise Praxiserfahrung durch erste Praktika
- gute MS Office Kenntnisse
- Flexibilität, Kommunikationsstärke und Einsatzbereitschaft

**Das erwartet dich:**

- Kennenlernen des Büromanagements von A bis Z
- Patenkonzept: Begleitung durch eine:n Pat:in während der gesamten Ausbildung
- Sehr gute Übernahmechance nach der Ausbildung
- Flache Hierarchien und eine offene Kommunikation
- Betriebliche Altersvorsorge
- Mitarbeitererevents

Als Arbeitgeber bieten wir Dir ein interessantes Aufgabengebiet und interne Weiterbildungsmöglichkeiten. Wir wollen weiter wachsen, mit einem starken Team.

Haben wir Dein Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbung per Mail als zusammengefasste pdf-Datei an: [karriere@er-ag.de](mailto:karriere@er-ag.de)

Ansprechpartnerin: Frau Julia Neufeld  
Entgelt und Rente AG, Postfach 12 14, 40737 Langenfeld  
Telefon: 02173 / 93778-13, [www.er-ag.de](http://www.er-ag.de)