



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 01.08.2026

Auszubildende zum Kaufmann/zur 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:

Deine Mission:

- Leistungsverwaltung betrieblicher Altersversorgung
- Rechnungswesen / Controlling
- Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Produktentwicklung / Vertrieb
- Operating / Poststelle

Deine Superkräfte:

- Realschulabschluss, Fachhochschulreife oder Abitur mit solidem Notendurchschnitt
- eigenverantwortliches, strukturiertes sowie lösungsorientiertes Handeln, Kommunikationsstärke und Einsatzbereitschaft
- Grundkenntnisse MS Office
- gutes sprachliches Ausdrucksvermögen
- idealerweise Praxiserfahrung durch erste Praktika

Unser Versprechen an Dich:

- Kennenlernen des Büromanagements von A bis Z
- flache Hierarchien und eine offene Kommunikation
- Teamarbeit in einer ausgeglichenen Altersstruktur
- flexible Arbeitszeiten für eine gute Work-Life-Balance
- Weiterbildungsmöglichkeiten / Teamevents
- sicherer Arbeitsplatz nach erfolgreicher Ausbildung
- Möglichkeit zum mobilen Arbeiten nach Übernahme
- kostenlose Kalt- und Heißgetränke und Parkplätze für die Anreise mit dem PKW

Haben wir Dein Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbung per Mail als zusammengefasste PDF-Datei an: Ausbildung@er-ag.de

Wir wollen weiter wachsen, mit einem starken Team.

Ansprechpartnerinnen:

Frau Julia Gawlik: 02173 / 93778-13

Frau Lena Winterschladen: 02173 / 93778-57

Entgelt und Rente AG, Postfach 12 14, 40737 Langenfeld, www.er-ag.de