



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

Bereit mit uns die Zukunft zu gestalten?

Für den Aufbau eines Office-Teams suchen wir ab September 2026 engagierte Auszubildende (m/w/d) zum Kaufmann/-frau für Büromanagement mit Schwerpunkt „Kaufmännische Steuerung und Kontrolle“ und „Assistenz der Geschäftsführung“ für unseren Standort in Bonn.

Kaufleute für Büromanagement sind Service Allrounder. Sie übernehmen und koordinieren eigenverantwortlich Aufgaben in Bereichen wie Auftragsbearbeitung, Rechnungswesen, Beschaffung, Personalverwaltung und Marketing.

Wer sind wir?

Pagateq ... wir sind ein IT-Unternehmen und Tochtergesellschaft der Deutsche Bank AG.

Seit 30 Jahren sorgen wir dafür, dass Zahlungen reibungslos funktionieren ... ob im Laden oder Online. Wir sind ein starker Partner für karten- und internetbasierten Zahlungsverkehr. Mit etwa 90 Mitarbeitenden kümmern wir uns um rund 10 Millionen Bankkarten und über 1,5 Millionen Bezahltransaktionen pro Jahr.

Was erwartet Dich?

- Du wirst am Computer arbeiten und lernen, Dich in Deinem beruflichen Umfeld sicher zu bewegen.
- Du sammelst Erfahrungen in den Einsatzbereichen Finanzen, Assistenz der Geschäftsführung, Projekte, Einkauf, Marketing und Personalwesen.
- Du bekommst abwechslungsreiche Aufgaben z. B. Präsentationen erstellen, Termine und Dienstreisen koordinieren, Besprechungen vor- und nachbereiten sowie Ein- und Ausgangsrechnungen prüfen.
- Du erlernst vielfältige Kommunikationsfähigkeiten - sowohl schriftlich als auch mündlich.
- Du wirst mit Abschluss Deiner Ausbildung ein Organisationstalent sein .



Was bringst Du mit?

- Guten Abschluss einer Realschule oder einer anderen weiterführenden Schule mit guten Noten in Deutsch und Englisch
- Gute Umgangsformen und Kontaktfreudigkeit sowie Freude an Teamwork und Eigenverantwortung
- Spaß an der Arbeit mit Office-Programmen und digitalen Anwendungen, Interesse an kaufmännischen Tätigkeiten und Projektarbeit
- Ein dickes Plus: Organisations- und Kommunikationsgeschick

Was bieten wir?

- 30 Tage Urlaub + arbeitsfreie Bankfeiertage am 24. und 31. Dezember
- Gutes Ausbildungsgehalt: 1. Lehrjahr 1.400 €, 2. Lehrjahr 1.470 €, 3. Lehrjahr 1.550 €
- Jährlicher Lehrmittelzuschuss
- Kooperation mit dem Berufskolleg Bonn-Duisdorf (www.berufskolleg-bonn-duisdorf.de)
- Wählbare Zusatzqualifikation:
 - „Advanced Business Communication (ABC) for Office Management (C1)“ oder
 - SAP
- Wechsel zwischen Berufsschul- und Pagateq-Praxisphasen (2plus3-Modell = außerhalb der Schulferien 2 Tage Schule und 3 Tage Praxis)
- Qualifizierter IHK-Abschluss nach 3 Jahren – Verkürzung möglich
- Mobile-Work-Angebote ab dem 2. Ausbildungsjahr
- Volle Kostenübernahme für ein Deutschlandticket
- Mögliche Übernahme nach einer erfolgreich abgeschlossenen Ausbildung
- Attraktive Mitarbeiterkonditionen über das Portfolio der Deutsche Bank AG

Interesse?

Lerne uns kennen und werde Teil unseres Teams. Schick uns Deine Bewerbung gleich [online!](#)

Kontakt

Pagateq – eine Marke der
VÖB-ZVD Processing GmbH
Barbara Westheide + Petra Teichgräber
Ausbilderinnen
ausbildung@pagateq.com

Wir setzen auf vielfältige Teams. Wir freuen uns auf die Bewerbung von Talenten unabhängig von kulturellem Hintergrund, Nationalität, ethnischer Zugehörigkeit, Geschlecht, sexueller Orientierung, körperlichen Fähigkeiten, Religion und Generation.