



Das **Kölner Studierendenwerk** sucht zum 01.09.2027 am Standort Köln:

Auszubildende zum/zur Kaufmann/-frau für Büromanagement (m/w/d)

Arbeiten beim Kölner Studierendenwerk – Mehr als nur ein Job

Das Kölner Studierendenwerk ist einer der größten sozialen Dienstleister für Studierende in Deutschland. Mit ca. 570 Mitarbeitenden sorgen wir dafür, dass das Studium für rund 78.000 Studierende an acht Hochschulen in Köln nicht nur möglich, sondern auch lebenswerter wird. Unsere Angebote reichen von günstigen Wohnheimen, vielfältiger Gastronomie, Kinderbetreuung, psychologischer Beratung bis hin zu BAföG-Beratung und Kulturförderung.

Was uns als Arbeitgeber besonders macht? Wir verbinden sinnstiftende Arbeit mit einem sicheren Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst – mitten im Herzen von Köln. Bei uns stehen Menschen im Mittelpunkt – sowohl die Studierenden, für die wir arbeiten, als auch unsere Mitarbeitenden.

Unsere Werte

Soziale Verantwortung: Wir gestalten das studentische Leben aktiv mit und übernehmen Verantwortung für die gesellschaftliche Entwicklung.

Diversität und Offenheit: Bei uns ist Vielfalt gelebte Realität. Wir fördern ein respektvolles, inklusives Arbeitsumfeld.

Nachhaltigkeit: Unser Handeln ist auf langfristige, ökologische und soziale Verantwortung ausgerichtet.

Teamgeist: Zusammenarbeit auf Augenhöhe und ein kollegiales Miteinander sind für uns selbstverständlich.

Das wartet auf dich

- Du wirkst mit in Bereichen wie Einkauf, Finanzen, Personal, Operations, Unternehmenskommunikation, Studentisches Wohnen, Studienfinanzierung etc.
- Du lernst alle Facetten des Büromanagements kennen – von der Büroorganisation über die Kundenkommunikation bis hin zur Bearbeitung von Rechnungen und Aufträgen
- wir bieten dir einen Arbeitsplatz mit moderner Technik und einer angenehmen Atmosphäre, in der du dich wohlfühlen kannst
- unsere erfahrenen Ausbilder*innen begleiten dich während deiner gesamten Ausbildung und stehen dir mit Rat und Tat zur Seite
- bei guter Leistung hast du nach der Ausbildung beste Übernahmechancen und die Möglichkeit, dich intern weiterzuentwickeln

Das bringst du mit

- einen erfolgreichen Schulabschluss (mindestens Mittlere Reife / Fachoberschulreife)
- mindestens befriedigende Leistungen in Mathematik und Deutsch sowie gute Rechtschreibkenntnisse
- Teamfähigkeit, hohe Lernbereitschaft und Serviceorientiertheit
- eine sorgfältige und gewissenhafte Arbeitsweise

- Einsatzbereitschaft, Zuverlässigkeit und eine schnelle Auffassungsgabe

Unsere Benefits

Laptop für die betriebliche Ausbildung sowie für die Berufsschule wird gestellt

Ausbildungsvergütung:

1. Jahr 1.368,26 €
2. Jahr 1.418,20 €
3. Jahr 1.464,02 €

Betriebliche Altersvorsorge
wird durch uns finanziert

Urban Sports Mitgliedschaft M
mit 50% Preisnachlass

5 Tage Sonderurlaub für die Prüfungsvorbereitung

Kostenübernahme für Prüfungsvorbereitungskurse

Abschlussprämie bei Bestehen der Abschlussprüfung

Weitere Informationen

Diese Stellenanzeige auf unserer Website
Azubi_Büromanagement.pdf, pdf (437 KB)

Bewerbung

Haben wir Dein Interesse geweckt?

Dann bewirb dich bis zum 30.09.2026 über den beigefügten Link!

Bewerbungsfrist: 30.09.2026

Julia May

Personalsachbearbeiterin

Bewirb dich jetzt



HINWEIS: Die Verantwortung für Inhalt und Richtigkeit der einzelnen Stellenanzeige obliegt ausschließlich dem jeweils ausschreibenden Studierendenwerk. Wenden Sie sich bei inhaltlichen Fragen bitte direkt an die oben genannten Ansprechpersonen des betreffenden Studierendenwerks.