Ausbildung zum Kaufmann/zur Kauffrau für Büromanagement (m/w/d)

Die Paychex Deutschland GmbH ist eine Tochter der Paychex Inc. mit Sitz in New York. Wir gehören zu den führenden Anbietern für die Auslagerung von laufenden Lohn- und Gehaltsabrechnungen. Bundesweit betreuen wir über 6.000 Arbeitgeber und sind für die Erstellung der Abrechnungen von Arbeitnehmer*innen und Beamt*innen zuständig. An unseren Standorten in Hamburg, Berlin, Dresden und Rostock beschäftigen wir mehr als 200 Mitarbeiter.
Für den Standort in **Berlin** suchen wir Dich für den **Ausbildungsstart im September 2025** für eine Ausbildung als
Ausbildung zum Kaufmann/zur Kauffrau für Büromanagement (m/w/d)
Dein Aufgabenbereich
Spannende Einblicke – Du übernimmst kaufmännische Tätigkeiten je nach Einsatzbereich, beispielsweise, in der Finanzbuchhaltung, Empfang und Vertrieb. Hauptsächlich bist du in der Lohnabrechnung eingesetzt – wir bieten eine themenspezialisierte Ausbildung. Du bist fester Bestandteil des Teams und du arbeitest von Anfang an direkt mit.
Organisationstalent - Du erledigst vielfältige organisatorische Aufgaben und sorgst für einen reibungslosen Ablauf im Büro
Erstklassige Ausbildung – Unser*e Ausbilder*in steht dir jederzeit als Ansprechpartner*in zur Verfügung. Außerdem wirst du regelmäßig an Schulungen teilnehmen sowie Fachkenntnisse im Bereich Lohn- und Gehalt erlernen.
Theorie – Die theoretischen Kenntnisse werden in Teilzeit (zwei Tage in der Woche) in der Berufsschule vermittelt
Dein Anforderungsprofil

- Du verfügst über einen guten Realschulabschluss oder (Fach-)Abitur
- Du planst, organisierst und koordinierst gerne und behältst dabei stets den Überblick
- Du bist freundlich, dienstleistungsorientiert und zuverlässig
- Du hast Freude an der Arbeit im Team und zeigst Fairness und Respekt im Umgang mit anderen Menschen
- Ein hohes Maß an Eigeninitiative zeichnet deine Arbeitsweise aus. Deine Neugier und Lernbereitschaft erleichtern es dir, dich schnell in neue Themen einzuarbeiten und eigene Lösungsansätze zu entwickeln
- Du hast bereits erste Erfahrungen im Umgang mit den gängigen MS Office Programmen (insbesondere Outlook und Word) sammeln können
- Gutes Englisch in Wort und Schrift runden Dein Profil ab

Damit überzeugen wir
Finanzielle Unabhängigkeit – Deine Ausbildungsvergütung beträgt 800 EUR brutto im 1. Lehrjahr, 900 EUR im 2. Lehrjahr und 1000 EUR im 3. Lehrjahr
Spezialisierung – Es gibt keine Ausbildung als Lohnbuchhalter/in – wir bieten eine themenspezialisierte Ausbildung.
Miteinander – Teamwork und Gemeinschaft sind uns wichtig: wir legen viel Wert auf ein gutes Arbeitsklima, in dem Kommunikation und Interkulturalität großgeschrieben werden; wir feiern unsere Erfolge. Wir kommunizieren offen, auf Augenhöhe und duzen uns.
Erfolge feiern – Wir feiern gerne und haben jährliche Teamevents, Sommerfeste und Weihnachtsfeiern mit allen Paychex Kollegen.
Entwicklung – Wir fördern Deine fachliche, aber auch persönliche Weiterentwicklung mit einer optimalen Betreuung durch Ansprechpersonen aus den Fachabteilungen.
Chance – Nach deiner bestandenen Probezeit bietet sich die Möglichkeit zum Homeoffice. Du kannst Deine Ausbildungszeit gerne, mit der entsprechenden Vorbildung und guten Leistungen in der Berufsschule auf zwei oder zweieinhalb Jahre, verkürzen. Du hast die Option der Übernahme nach erfolgreichem Abschluss der Ausbildung.
Deine Ansprechpartnerin
Laura Windzio
HR Generalist
Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!