



Auszubildende*r Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement (m/w/d)

Starte bei Pro Peace ins Berufsleben! Als Auszubildende*r in den Teams Personal sowie Finanzen und Verwaltung erwirbst du alle gemäß Ausbildungsordnung festgelegten beruflichen Kenntnisse und Fähigkeiten. Du erhältst Einblicke in alle relevanten Büro- und Geschäftsprozesse, von der Auftragsbearbeitung über die Personaladministration bis zur Buchhaltung und zum Finanzmanagement. Darüber hinaus vertiefst du deine Kenntnisse in den Wahlqualifikationen Personalwirtschaft und kaufmännische Steuerung und Kontrolle. Neben deiner praktischen Ausbildung erlernst du in der Berufsschule alle theoretischen Kenntnisse, die du für das erfolgreiche Bestehen der IHK-Abschlussprüfung sowie für deine weitere berufliche Laufbahn benötigst. Die Ausbildung dauert laut Ausbildungsordnung drei Jahre und kann je nach Schulabschluss verkürzt werden.

Arbeitsort ist das „Friedenshaus Am Kölner Brett“ im Stadtteil Ehrenfeld.

Dein Arbeitsbeginn

04. August 2025

Was wir bieten

- Durch die IHK anerkannte herausragende Leistungen im Ausbildungsbetrieb
- Ein hochmotiviertes Team und die Möglichkeit, überall mitwirken zu können
- Intensive Begleitung durch erfahrene Kolleg*innen und regelmäßige Feedbackgespräche
- Mobiles Arbeiten in Absprache mit dem Team
- Sechs Wochen Jahresurlaub
- Heiligabend, Silvester und Rosenmontag sind arbeitsfreie Brauchtumstage
- Die Ausbildungsvergütung beträgt im 1. Ausbildungsjahr € 870,00, im 2. € 940,00 und im 3. € 1.020,00.
- Möglichkeit der Verkürzung durch Anrechnung deiner schulischen Vorbildung
- Freundschaftliches Arbeitsklima durch Duz-Kultur und regelmäßige Präsenzmeetings
- Informelle Teamevents wie Neujahrsessen, Karnevalsparty, Betriebsausflug, gemeinsames Kochen
- In unserer Küche findest Du frisches Obst, (Hafer-)Milch und Gesprächspartner*innen
- Überdachte Fahrradstellplätze
- Gute ÖPNV-Anbindung

Du bekommst vielfältige und verantwortungsvolle Aufgaben in einer dynamischen, sich beständig weiterentwickelnden Organisation im lebendigen Kölner Stadtteil Ehrenfeld. Hier bringst Du Deine Ideen und Fähigkeiten in das teamorientierte und kooperative Arbeitsumfeld einer international tätigen Friedensorganisation ein.

Du wirst Teil eines kompetenten Teams von engagierten Kolleg*innen an einem Arbeitsplatz in einer (familien-)freundlichen Atmosphäre mit hohem fachlichen und methodischen Anspruch – entschieden für Frieden.



Was Dich erwartet

- Im Team Human Resources bekommst Du u.a. Einblick in folgende Aufgaben:
 - Du wirkst bei Stellenbesetzungsverfahren mit
 - Du erstellst Arbeits- und andere Verträge
 - Du bist am On- und Offboarding von Mitarbeitenden und Fachkräften beteiligt
 - Du bearbeitest Abwesenheiten, pflegst Akten und Statistiken
- Im Team Finanzen und Verwaltung erwarten Dich u.a. folgende Tätigkeitsfelder:
 - Du unterstützt beim Reisekostenmanagement
 - Du wirkst bei der Erstellung von Zwischen- und Verwendungsnachweisen mit
 - Du arbeitest bei der Rechnungsbearbeitung mit
 - Du bist am Budget- und Ausgabenmonitoring für Projekte, sowohl im Ausland als auch in Deutschland, beteiligt

Außerdem erhältst Du Einblick in die Spendenverwaltung, bearbeitest den Postein- und -ausgang und wirkst bei Archivierungsprozessen sowie allgemeinen Bürotätigkeiten mit.

Was Du mitbringst

- Du möchtest eine IHK-Ausbildung zum/zur Kaufmann/-frau für Büromanagement abschließen.
- Du hast (bald) einen guten Realschulabschluss oder das (Fach-) Abitur. Bewerbungen von Personen, die ihren Schulabschluss im Ausland erworben haben, oder von Studienabbrecher*innen sind ebenfalls herzlich willkommen.
- Du hast eine schnelle Auffassungsgabe und zeichnest Dich durch eine zuverlässige und sorgfältige Arbeitsweise aus.
- Du hast schon einmal mit Office-Anwendungen wie Word, Excel und Powerpoint gearbeitet.
- Du bist neugierig, findest den Blick hinter die Kulissen einer Friedensorganisation spannend und interessierst dich für neue Themengebiete.
- Du möchtest mit Sinn arbeiten, magst den Umgang mit Zahlen und Texten und eigenständiges Arbeiten.
- Du bist kommunikativ und organisierst gerne.
- Du hast Spaß am interkulturellen Austausch und besitzt Englischkenntnisse.
- Ehrenamtliches und/oder zivilgesellschaftliches Engagement ist ein Pluspunkt.

Dein Weg zu uns

Bitte bewirb Dich bis zum **29. Juni 2025** über die Website von Pro Peace

www.propeace.de/jobs mit maximal drei Dateien als Upload. Die Auswahlgespräche finden fortlaufend in Köln statt.

Für Rückfragen steht Dir Sylvia Leding (sylvia.leding@propeace.de) gerne zur Verfügung.

Pro Peace besteht aus einem vielfältigen Team. Daher begrüßen wir Bewerbungen aller Interessierten, unabhängig von ihrer Herkunft, ihrer Religionszugehörigkeit, ihrer sexuellen Identität oder einer Behinderung. Wir bitten auf ein Bewerbungsfoto zu verzichten, da wir eine Welt fördern möchten, die eine größere Chancengleichheit zulässt.



Wer wir sind

Pro Peace stärkt Menschen weltweit in ihrem Einsatz für Frieden. Die internationale gemeinnützige Organisation fördert den gewaltfreien Umgang mit Konflikten und öffnet Wege, um eine gerechtere und friedlichere Zukunft aktiv zu gestalten.

Seit der Gründung 1996 leistet Pro Peace Friedensarbeit – aktuell in 13 Ländern. Im Mittelpunkt ihres Wirkens stehen Akteur*innen der Zivilgesellschaft, die sich in Konflikten für Frieden und Gewaltfreiheit einsetzen. Pro Peace berät und fördert sie in ihrem Engagement, setzt gemeinsame Projekte um und macht sich mit ihnen für eine nachhaltige Friedenspolitik stark. Pro Peace ist eine staatlich anerkannte Trägerorganisation des Zivilen Friedensdienstes und Unterzeichner der Initiative Transparente Zivilgesellschaft.

Weitere Informationen über Pro Peace und unsere Arbeit findest du unter www.propeace.de. Diese und weitere Ausschreibungen findest du unter www.propeace.de/jobs.

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!