

Kauffrau/-mann für Büromanagement

Berufstyp: anerkannter Ausbildungsberuf

Ausbildungsart: Duale Ausbildung (IHK)

Ausbildungsdauer: 3 Jahre

Lernorte: Ausbildungsbetrieb, Berufsschule, Grunske Metall-Recycling GmbH & Co KG, ERV GmbH

Was macht man in diesem Beruf?

Kaufleute für Büromanagement übernehmen im Wesentlichen typische kaufmännische Funktionen sowie Assistenz- und Sekretariatsaufgaben oder sind im Personal- und Rechnungswesen aktiv. Haupteinsatzgebiet ist dabei meist das geschriebene Wort, das mit allen Feinheiten der modernen Bürokommunikation gestaltet wird. Auch Tabellen und Grafiken gehören dazu. Gefragt sind: Freude an kaufmännischen Tätigkeiten, gute Rechtschreibkenntnisse, Interesse an Bürokommunikation sowie ein Hang zum kreativen Umgang mit Texten und Computern.

Welcher Schulabschluss wird erwartet?

- mind. gute Fachoberschulreife oder Abitur

Anforderungen:

- Spaß am Arbeiten mit dem PC
- Interesse für das Organisieren und Planen von bürowirtschaftlichen und projektbezogenen Abläufen
- Kommunikationsfähigkeit, Teamfähigkeit und Eigeninitiative sowie Lernbereitschaft

Berufsschule:

Georg Mendheim Oberstufenzentrum
André-Pican-Straße 39
16515 Oranienburg
<http://www.gmosz.de/>

Was verdient man in der Ausbildung?

1. Ausbildungsjahr: 671,00 €
2. Ausbildungsjahr: 726,00 €
3. Ausbildungsjahr: 803,00 €