

KAUFMANN/KAUFFRAU FÜR BÜROMANAGEMENT

Ausbildungsdauer:	3 Jahre
Schule:	Berufsschule zur sonderpädagogischen Förderung
Abschluss:	Prüfungszeugnis zum Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement

Aufgaben und Tätigkeiten:

Der Beruf Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement ist vielseitig und abwechslungsreich. In diesem Beruf organisieren und koordinieren Sie viele verschiedene Aufgaben im Büroalltag. Sie gestalten Präsentationen, schreiben Texte mit Word und erstellen Tabellen sowie Auswertungen in Excel. Auch mit E-Mails und Online-Recherchen gehen Sie sicher um. Sie sind oft erste Ansprechperson am Telefon und kümmern sich um eine freundliche Kommunikation. Außerdem planen und überwachen Sie Termine und bereiten Besprechungen vor. Zu Ihren Aufgaben gehören auch das Beschaffen von Material, Erstellen von Rechnungen und die Betreuung von Kunden. **Kurz gesagt: Sie sorgen dafür, dass im Büro alles rundläuft!**

Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement finden Beschäftigung:

- In Unternehmen aller Branchen, Verwaltung und Behörden
- In Dienstleistungsunternehmen und Vereinen

Anforderungen:

- Gute PC-Kenntnisse
- Sicher in Rechtschreibung und Grammatik
- Freundlicher Umgang mit Kunden und Kundinnen
- Interesse an kaufmännischen Aufgaben und Zahlen
- Grundkenntnisse in Englisch
- Selbstständiges und zuverlässiges Arbeiten
- Organisationstalent und Flexibilität

Inhalte der Berufsausbildung:

- Büroorganisation – Ordnung, Ablage, Termine planen
- Kommunikation – Telefonieren, E-Mails, Kundenservice
- Kaufmännische Aufgaben – Rechnungen, Zahlungen, Buchungen, Angebote, Bestellungen
- Personalwesen – Mitarbeiterdaten, Löhne, Bewerbungen
- Informationsverarbeitung – Computer, Programme, Daten sichern
- Postbearbeitung – Briefe öffnen, stempeln, verteilen, frankieren
- Datenschutz und Sicherheit – mit vertraulichen Informationen richtig umgehen
- Arbeit mit digitalen Medien – Online-Tools, Videokonferenzen, digitale Ablage

Ansprechpartner:

KJF Soziale Angebote Nordschwaben
Berufsbildungswerk Sankt Nikolaus
Aufnahmeteam
08222 / 998 447
bbw@kjf-soziale-angebote.de