



Kauffrau/-mann für Büromanagement



SCAN ME

Voraussetzungen

- ✓ laut Gesetz ist kein bestimmter Schulabschluss vorgesehen
- ✓ Interesse am Umgang mit dem PC & digitalen Medien
- ✓ selbständige Arbeitsweise

Ausbildungsdauer

3 Jahre

(Verkürzung auf Grundlage von Schulabschlüssen oder erworbenen fachlichen Kompetenzen möglich)

Blockunterricht

(eine Woche Fachtheorie im OSZ, darauffolgend zwei Wochen im Betrieb)

Ausbildungsinhalte

- Auftragsbearbeitung
- Personalverwaltung
- Finanzbuchhaltung
- Sekretariat
- Marketing/Vertrieb

Im OSZ außerdem Deutsch, Englisch, Wiso und Sport.

Ausbildungsziel

Gestreckte Abschlussprüfung
(Abschlussprüfung Teil 1 und Teil 2 + fallbezogenes Fachgespräch)

Verdienstmöglichkeiten

während der Ausbildung

- 515-1.350 € brutto

nach der Ausbildung

- 2.500-4.500 € brutto, abhängig von der Berufserfahrung

Weiterbildung

- Betriebswirt Büromanagement oder Personalwirtschaft
- Bilanzbuchhalter
- Ausbilderschein

Genauso sind auch ein Studium und viele weitere Fortbildungen möglich.