

Kaufmann(-frau) für Büromanagement (ehemals Bürokaufmann)

Voraussetzung

Für die Ausbildung brauchst Du einen guten Schulabschluss und Engagement. Deine Eigenschaften zu mathematischem und organisatorischem Denken, Interesse für kaufmännische Zusammenhänge, gute Allgemeinbildung sowie Spaß am Umgang mit Kunden sind gute Voraussetzungen eines Kaufmannes für Büromanagement.

Berufsbild

Kaufleute für Büromanagement erledigen kaufmännische und organisatorische Tätigkeiten innerhalb eines Betriebes. Sie arbeiten in vielen Bereichen von Buchhaltung, Lohn- und Gehaltsabrechnung bis zum Personalbereich. Dabei achten sie darauf, dass die betrieblichen Informations- und Kommunikationsflüsse reibungslos funktionieren.

Dauer und Ablauf

Die Ausbildung dauert drei Jahre. In dieser Zeit wechselst Du zwischen betrieblicher und schulischer Ausbildung. Während Deiner betrieblichen Ausbildung wirst Du in den Tochterunternehmen der Stadtwerke Halle arbeiten und ausgebildet. Der Unterricht findet in einer entsprechenden Berufsschule statt.

Ausbildungsvergütung

Die Höhe der Ausbildungsvergütung richtet sich danach, in welchem Ausbildungsbetrieb der Stadtwerke Du eingesetzt bist. Dort gibt es einen gültigen Tarifvertrag, in welchem auch die Ausbildungsvergütung festgelegt ist.

Berufliche Aufstiegschancen

Nach der Ausbildung zum Kaufmann für Büromanagement kannst Du Dich zum Fach- oder Betriebswirt in verschiedenen Fachrichtungen weiterbilden.

Ausbildungsbeginn

Die Ausbildung beginnt jedes Jahr im August oder September.

Weitere Informationen findest du auch unter www.berufenet.arbeitsagentur.de.