Kaufmann(-frau) für Büromanagement (ehemals Bürokaufmann)

Voraussetzung
Für die Ausbildung brauchst Du ein gutes schulisches Wissen und Engagement.
Zu deinen Eigenschaften gehören mathematisches und organisatorisches Denken, Interesse für kaufmännische Zusammenhänge, gute Allgemeinbildung sowie Spaß am Umgang mit den Kunden. Dies sind gute Voraussetzungen für die Ausbildung 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.