



VERWALTEN
statt VERTRÖDELN

Wir bilden aus. Bist Du dabei?



Berufsfeld Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement

Ein Fachausbilder und ein interner Stützlehrer (m/w/d) begleiten und unterstützen die Ausbildung zum Kaufmann für Büromanagement (m/w/d).



Aufgabenfelder

- > Grundlage des betrieblichen Personalwesens
- > Textverarbeitung
- > Bürowirtschaftliche Abläufe
- > Erlernen und selbständiges Erarbeiten von Fachaufgaben eines Sachgebietes
- > Kommunikation und Kooperation im Büro und Bürokoordination
- > Aufgaben des betriebsbezogenen Rechnungswesens
- > automatisierte Textverarbeitung
- > bereichsbezogene Organisationsaufgaben
- > Schreibtechnische Qualifikation, Textformulierung und -gestaltung

Seit dem Jahr 2003 haben über 93% der Auszubildenden ihre Ausbildung erfolgreich abgeschlossen.



Kontakt Daten:

Jugendsiedlung Heidehaus e.V.

Dachsweg 1
32832 Augustdorf
Tel. 0 52 37 – 607 0
Fax 0 52 37 – 607 44
info@jgs-heidehaus.de
www.jgs-heidehaus.de

Ansprechpartner:

Sven Weber
Einrichtungsleiter
Stefan Döring
Ausbildungskordinator

