



Passion to
innovate

Power to
change



**Kaufleute für
Büromanagement (m/w)**

Kaufmännische Berufe

 Science for a **better life**

Kaufleute für Büromanagement (m/w)

Dein Wunschberuf

Die Ausbildung zum Kaufmann für Büromanagement (m/w) bietet eine Vielzahl von Tätigkeitsfeldern im Unternehmen. Dazu gehören beispielsweise Aufgaben der Auftragsbearbeitung, Buchführung, Büroorganisation sowie der Beschaffungswirtschaft. Schwerpunkte der Ausbildung sind das Personalwesen sowie Sekretariats- und Assistenz Tätigkeiten.

Deine guten Eigenschaften

Für Kaufleute für Büromanagement gehört die Arbeit mit elektronischen Informations- und Kommunikationstechniken zur alltäglichen Praxis, was ein sicheres Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift voraussetzt. Freude am Organisieren und Koordinieren sollten ebenso deine Stärken sein wie Engagement und Flexibilität.

Deine Voraussetzungen

- // Schulabschluss Sekundarstufe I
- // Gute Leistungen in Deutsch, Englisch und Mathematik
- // Teamfähigkeit
- // Interesse am Umgang mit Computern und anderen elektronischen Kommunikationsmitteln
- // Interesse an Organisations- und Verwaltungsaufgaben
- // Gutes Zahlenverständnis

Ausbildungsinhalte

- // Verwaltung von Personal- und Entgeltdaten
- // Buchführung, Rechnungsprüfung und -überwachung, Kostenrechnung
- // Auftragsbearbeitung unterschiedlicher Vorgänge
- // Informationsverarbeitung
- // Bürokommunikation und -koordination



Dauer der Ausbildung: 3 Jahre

Deine Perspektiven

Nach Ende der Ausbildung besteht die Möglichkeit zur Weiterbildung zum:

- // Fachwirt für Büro- und Projektorganisation (m/w)
- // Personalfachkaufmann (m/w)
- // Wirtschaftsfachwirt (m/w)
- // Staatlich geprüften Betriebswirt (m/w)
- // Fachkaufmann für Einkauf und Materialwirtschaft (m/w)
- // Bilanzbuchhalter (m/w)

Alle weiteren Informationen findest du online:



Mithilfe des QR-Codes gelangst du schnell und sicher zur Website von Bayer zum Thema Ausbildung.

www.ausbildung.bayer.de

www.facebook.com/bayerausbildung

