

Kaufleute (m/w/d) für Büromanagement

Organisationskünstler, Kommunikationstalent oder Perfektionist – in dieser Ausbildung kannst du deine Leidenschaft entdecken und ausleben. Als Allroundtalent unterstützt du betriebliche Prozesse, bearbeitest daraus entstehende Fachaufgaben, koordinierst Termine oder wendest Buchungssysteme sowie Instrumente des Rechnungswesens an – und das ist nur ein Teil der Kompetenzen, die du während deiner Ausbildungszeit erlernst.

Wenn du einen Beruf mit geregelten Arbeitszeiten suchst, bist du hier genau richtig. Zudem erwarten dich täglich unterschiedliche Aufgaben. Du arbeitest viel am Computer, gleichzeitig hast du aber auch häufigen Kontakt mit Kunden und Mitarbeitern.



Ausbildungsdauer:
3 Jahre

Diese Eigenschaften bringst du mit:
Verständnis für Zahlen, Organisationstalent,
Freude an Kommunikation

Empfohlener Schulabschluss:
Qualifizierender Mittel-/Hauptschulabschluss
oder höherwertig

Einsatzorte:
Büro

