



Du arbeitest gerne am PC, hast gute Deutschkenntnisse und ein Händchen für mathematische Aufgaben?

Du bist ein Organisationstalent, sehr kontaktfreudig und verantwortungsbewusst?

Dann wird Dir der Beruf

Bürokauffrau/mann

richtig Spaß machen.










Als Bürokauffrau/mann erledigst Du alle kaufmännischen, verwaltenden und organisatorischen Tätigkeiten innerhalb eines Betriebes, einer Behörde oder eines Verbandes und achtest darauf, dass die betrieblichen Informations- und Kommunikationsflüsse reibungslos funktionieren.

Egal, ob es sich um die Gehaltsabrechnung in einer Großbäckerei, um die Buchhaltung in einem IT-Unternehmen oder um die Lagerverwaltung in einem Baugeschäft handelt – Du weißt, wie Du Tätigkeiten dieser Art zu bewältigen hast. Als Organisationstalent mit einem ausgeprägten Sinn für Ordnung behältst Du auch dann den Überblick, wenn das Telefon klingelt oder ein Kollege dringende Arbeitsunterlagen benötigt. Der Alltag im Büro ist ohne PC nicht vorstellbar, Du erledigst den allgemeinen Schriftverkehr und erstellst Abrechnungen, Auswertungen, Statistiken und Zwischenbilanzen zur laufenden Berichterstattung und Betriebskontrolle.

Die praktischen Kenntnisse kannst Du Dir in verschiedenen Praktika aneignen.

Die außerbetriebliche Ausbildung schließt Du mit der Prüfung vor der Industrie- und Handelskammer ab.

Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse in der Berufsausbildung

-  Bürowirtschaft und Büroorganisation
-  EDV und Textverarbeitung
-  Lagerhaltung/Lagerwirtschaft
-  Wirtschaftslehre
-  Personalwesen
-  Auftrags- und Rechnungsbearbeitung
-  Buchführung und Wirtschaftsrechnen
-  Politik
-  Präsentationstechniken

Die Ausbildungsdauer beträgt 3 Jahre.

Perspektive

Als Bürokauffrau/mann arbeitest Du in Büros der unterschiedlichsten Unternehmen von Industrie, Handel oder Verwaltung.

Weiterbildung

Als ausgebildete/r Bürokauffrau/mann hast Du die Möglichkeit durch den Besuch weiterführender Fachschulen eine höhere kaufmännische Qualifikation zum Fachkaufmann, Fachwirt oder Betriebswirt zu erwerben.

Du kannst mit einer abgeschlossenen Berufsausbildung auch an Fachhochschulen in Österreich und der Schweiz studieren.



Der Weg zu uns führt über die zuständige Fallmanagerin/den zuständigen Fallmanager des Kommunalen Centers für Arbeit (KCA) in Maintal, Hanau, Gelnhausen oder Schlüchtern. Gerne informiert Dich Deine Fallmanagerin/Dein Fallmanager näher über Qualifizierungs- und Ausbildungsmöglichkeiten bei der AQA.

AQA – Bildungspartner des KCA!

AQA GmbH
Wiesenstraße 39
63584 Gründau-Rothenbergen



06051 / 9710 - 0



06051 / 9710 - 13



www.aqa.de

Frau Jacobs,
Tel.: 06051 / 9710 - 35403,
c.jacobs@aqa.de

Ausbildung Bürokauffrau/mann

