



Bürokaufleute

Ausbildungsart:

Duale Berufsausbildung, anerkannt und geregelt nach dem Berufsbildungsgesetz (BBiG)

Ausbildungsdauer:

Die in der Industrie, im Handel und im Handwerk angebotene Ausbildung geht über eine Dauer von 3 Jahren; Nach Abschluss eines Berufsgrundschuljahres oder nach Besuch einer Berufsfachschule verkürzt sich die betriebliche Ausbildung auf 2 Jahre.

Lehrorte:

Ausbildungsbetrieb und Berufsschule

• Die Tätigkeit im Überblick

Bürokaufleute erledigen alle kaufmännisch-verwaltenden und organisatorischen Tätigkeiten innerhalb eines Betriebes und sorgen dafür, dass die betrieblichen Informations- und Kommunikationsflüsse reibungslos funktionieren.

Hier ist Übersicht gefragt und Zusammenhänge müssen erkannt werden: Was wird auf welche Art hergestellt, wie ist der Betrieb organisiert, wen muss ich bei welchen Arbeiten ansprechen? Mit anderen Worten, Bürokaufleute sorgen dafür, dass verschiedene Abteilungen und Betriebe reibungslos zusammenarbeiten können. Die Tätigkeit ist vielseitig und abwechslungsreich: Unterlagen müssen für Besprechungen aufbereitet und zusammengestellt werden, Termine sind zu vereinbaren und zu kontrollieren, Post muss sortiert und weitergeleitet werden. Im Personalwesen sind Löhne und Gehälter abzurechnen und Personalentscheidungen vorzubereiten. Weitere Schwerpunkte sind:

Verwaltung, Buchführung, Kostenrechnung, Auftrags- und Rechnungsbearbeitung. Kenntnisse in der Datenverarbeitung, in der Statistik und in rechtlichen Bestimmungen (Steuerrecht, Tarifverträge, Arbeitsschutz usw.) runden das Berufsbild ab. Der zu erlernende Umgang mit modernen Kommunikationsmitteln, wie Computer, Telefonanlage und Fax, versteht sich von selbst.

• Worauf kommt es an?

Verantwortungsbewusstsein, Team- und Kontaktfähigkeit sowie gute schulische Kenntnisse in Deutsch und Mathematik sind erforderlich.

• Einsatzbereiche:

Der Einsatzbereich liegt in allen Bereichen der Wirtschaft.

• Schulische Voraussetzungen:

Gesetzlich ist keine bestimmte Schulbildung vorgeschrieben, vorrangig werden jedoch Bewerber mit mittlerem Bildungsabschluss eingestellt.

• Perspektiven

Trotz Rationalisierungstendenzen im Bürobereich gewährleistet die Breite der Ausbildung ein hohes Maß an Flexibilität und lässt vielseitige Einsatzmöglichkeiten zu.

Es stehen alle kaufmännischen Weiterbildungswege offen: zum Fachkaufmann, Betriebswirt oder Wirtschaftsingenieur.

• Noch Fragen?:

Der BHKS steht Ihnen für Fragen und weitere Informationen gerne jederzeit zur Verfügung.