

Berufsbild - Kaufmann/-frau für Büromanagement

Kaufleute für Büromanagement übernehmen kaufmännische Aufgaben in Bereichen wie Buchführung, Personalverwaltung oder Rechnungsbearbeitung. Außerdem erledigen sie organisatorische Büroarbeiten: sie koordinieren Termine, bereiten Besprechungen vor oder bearbeiten den Schriftverkehr.

Kaufleute für Büromanagement arbeiten in den Verwaltungsabteilungen von Unternehmen aller Wirtschaftsbereiche.

Die Ausbildung bei BAUKING

Kaufleute für Büromanagement sind Alleskönner hinter den Kulissen. Du organisierst und übernimmst Verwaltungsaufgaben. Textverarbeitungsprogramme, Tabellenkalkulationen oder Präsentationsprogramme beherrschst du ebenso wie E-Mail-Clients, Telefonanlagen oder Büromaschinen. Du nimmst Telefonate entgegen und vermittelst an die zuständigen Ansprechpartner, bereitest Besprechungsräume vor und empfängst Besucher.

Aufgaben wie der Einkauf und die Verwaltung des Büromaterials können deine Aufgaben sein. Außerdem wickelst du den Postverkehr ab, koordinierst Termine und prüfst Rechnungen. In der Buchhaltung bearbeitest du Zahlungsein- und -ausgänge und in der Personalabteilung verwaltest du Personalakten. All dies sind Tätigkeiten der Kaufleute für Büromanagement, die ein Azubi bei der BAUKING lernt.

Wichtig für eine erfolgreiche Ausbildung

Um die Ausbildung erfolgreich abschließen zu können, solltest du mindestens einen guten Realschulabschluss erworben haben.

Persönlich zeichnest du dich durch deine Freude am Umgang mit Menschen und einer sorgfältigen Arbeitsweise aus. Dein organisatorisches Talent, eine Vorliebe für die Fächer Deutsch und Mathematik sowie gute PC-Kenntnisse runden dein Profil ab.

Organisatorisches und Förderung

Die Ausbildung im Betrieb und in der Berufsschule dauert in der Regel 3 Jahre und beginnt am 01.08. eines jeden Jahres.

Nach der 3-jährigen Ausbildung wirst du nach deinen Stärken entsprechend eingesetzt. Das kann z. B. in der Buchhaltung oder auch in der Personalabteilung sein. Weiterbildungen sind in vielen Bereichen möglich.