

Kaufmann/frau für Bürokommunikation

Kaufleute für Bürokommunikation sind vorrangig mit Assistenz- und Sekretariatsaufgaben befasst. Sie entlasten die Mitarbeiter und insbesondere die Leiter größerer Abteilungen, indem sie wichtige Bürotätigkeiten planen, organisieren und durchführen. Sie nehmen mündliche und fernmündliche Anfragen entgegen, leiten diese weiter und erteilen Auskünfte. Sie planen Termine, empfangen oder informieren Besucher. Daneben kennen sie die bereichsbezogenen Aufgaben der Personalverwaltung und des Rechnungswesens.

Kaufleute für Bürokommunikation können grundsätzlich in allen Unternehmen der gewerblichen Wirtschaft, in der Verwaltung, bei freien Berufen oder Verbänden tätig werden.

Die Ausbildung dauert 3 Jahre und schließt mit einer Prüfung zum/zur IHK-geprüften Kaufmann/frau für Bürokommunikation ab.

Ausbildungsschwerpunkte

- Kaufmännische Grundausbildung im Prozess der Leistungserstellung sowie im Personal- und Rechnungswesen
- Textverarbeitung und Textgestaltung, normgerechte Gestaltung von Briefen, Texte sachlich ruhig und sprachlich einwandfrei formulieren
- Anfertigen von Schriftstücken nach Phonodiktat und Schreibaufträgen
- Kommunikation und Koordination im Büro, moderne Kommunikationsmittel (Telefon, Fax, PC), Postbearbeitung, Terminplanung, Besucherservice
- Vor- und Nachbereitung von Zusammenkünften und Geschäftsreisen
- Tabellenkalkulation, Zahlenmaterial bearbeiten
- Präsentationen vorbereiten und bearbeiten



Schlüsselqualifikationen

- Kommunikationsfähigkeit
- Organisationstalent
- Selbstständiges Arbeiten
- Teamfähigkeit
- Fundierte PC-Kenntnisse (Prüfung zum Europäischen Computerführerschein ECDL)
- Arbeiten mit modernen Kommunikationsmitteln

Zugangsvoraussetzungen

- Realschulabschluss oder guter Hauptschulabschluss, Schwerpunkte Deutsch und Mathematik
- Kontaktbereitschaft und Kommunikationsfähigkeit
- Interesse an PC-Arbeit
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit

Ansprechpartner

Kundenservice

Judith Frankenberg

Telefon 0351 84 37-676

Telefax 0351 84 37-711

judith.frankenberg@bbw-sachsen.srh.de



BBW Dresden

Hellerhofstraße 21
01129 Dresden

Telefon 0351 84 37-50
info@bbw-sachsen.srh.de
www.bbw-dresden.de

