

Berufsausbildung

Bürokaufmann / Bürokauffrau

Aufgaben

Bürokaufleute organisieren den Büroablauf. Sie bearbeiten Aufträge und Rechnungen und prüfen Zahlungseingänge und -ausgänge. Sie nutzen moderne Techniken der Bürokommunikation. Sie arbeiten mit Textverarbeitungssystemen am Computer, kümmern sich um die Lagerhaltung und kontrollieren den Materialbestand. Sie planen und überwachen Termine oder bereiten Besprechungen vor. Bürokaufleute bearbeiten Personalunterlagen, Gehaltsabrechnungen und übernehmen Aufgaben des betrieblichen Rechnungswesens.



Tätigkeitsbereiche

Bürokaufleute arbeiten in der Verwaltung von Industrie-, Handwerks- und Handelsunternehmen.

Lernorte

Die Ausbildung findet im CJD Jugenddorf Offenburg statt. Während der Ausbildung sind Betriebspraktika vorgesehen. Der Berufsschulunterricht erfolgt in der gewerblichen Berufsschule.

Dauer

Die Ausbildung dauert 3 Jahre. Am Ende der Ausbildungszeit wird die Abschlussprüfung vor dem Prüfungsausschuss der Industrie- und Handelskammer abgelegt.

Voraussetzungen

Grundsätzlich müssen sich die Auszubildenden gut konzentrieren können und belastbar sein. Sie sollten Ordnungssinn haben und gewissenhaft arbeiten können. Sie müssen gute Kenntnisse in Mathematik und Deutsch vorweisen. Notwendig sind sprachliche Ausdrucksfähigkeit sowie ein gutes Sehvermögen.