



Umschulung Fachpraktiker für Büromanagement (m/w/d)

Berufsbild

Zu den typischen Tätigkeiten eines Fachpraktikers für Büromanagement gehören die Bearbeitung der schriftlichen Korrespondenz und verschiedene kaufmännische sowie organisatorische Aufgaben. Fachpraktiker für Büromanagement erledigen den anfallenden Schriftverkehr; planen, koordinieren und überwachen Termine, stellen Rechnungsunterlagen zusammen und prüfen Zahlungsein- und -ausgänge. Dabei übernehmen sie häufig unterstützende Tätigkeiten und leisten vorwiegend Zuarbeiten. Sie erstellen Statistiken, Protokolle und bereiten Besprechungen vor. Ebenso zählen die telefonische Kundenbetreuung und die Bearbeitung von Anfragen zu ihren Aufgaben.

Fachpraktiker für Büromanagement sind nach Abschluss ihrer Umschulung an keine bestimmte Branche gebunden. Sie sind in allen Bereichen der Verwaltung, bei Handels-, Produktions- und Dienstleistungsunternehmen, Institutionen, im öffentlichen Dienst sowie in freien Berufen einsetzbar. Die Tätigkeiten sind vielfältig und vereinen kaufmännische, organisatorische, kommunikative und soziale Aufgaben.

Berufsförderungswerk Leipzig
gemeinnützige GmbH

Georg-Schumann-Straße 148
04159 Leipzig

Telefon 0341.91 75-0
Telefax 0341.91 75-104

info@bfw-leipzig.de
www.bfw-leipzig.de

Alle aufgeführten Bezeichnungen
gelten für alle Geschlechter.
Aus Gründen der besseren Les-
barkeit wurde nur jeweils eine
Berufsbezeichnung gewählt.

Inhalte der Umschulung

Alle Inhalte entsprechen dem gültigen Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Fachpraktiker für Büromanagement. Er ist z. B. auf https://www.bibb.de/dienst/berufesuche/de/index_berufesuche.php einsehbar.

Die Umschulung erfolgt individualisiert in modularer Form. Neben der Vermittlung fachtheoretischer Inhalte durch qualifizierte Ausbilder sind bei der fachpraktischen Qualifizierung Unternehmenskooperationen von besonderer Bedeutung.

Zugangsvoraussetzungen

- für Nicht-Muttersprachler ist das Sprachzertifikat B2 in Deutsch erforderlich
- zur Abklärung der beruflichen Eignung empfehlen wir im Vorfeld ein Reha-Assessment (Berufsfindung/Arbeitserprobung)

Reha-Assessment (Berufsfindung/Arbeitserprobung)

Um den Beruf erlernen und erfolgreich ausüben zu können, wird Folgendes in einer Berufsfindung/Arbeitserprobung abgeklärt:

- Kenntnisstand des Hauptschulabschlusses
- logisches Denkvermögen, Konzentrationsfähigkeit
- gutes Textverständnis und Rechtschreibsicherheit
- Beherrschung der Grundrechenarten
- Organisationstalent, Flexibilität und Teamfähigkeit

Dauer, Abschluss

- 24 Monate, Vollzeitausbildung, Abschlussprüfung vor der Industrie- und Handelskammer (IHK)

Einstieg in den Beruf

Im BFW Leipzig ist die Umschulung arbeitsmarktorientiert ausgerichtet und bietet individuelle Gestaltungsmöglichkeiten. Ziel ist die dauerhafte Vermittlung auf dem Arbeitsmarkt.

Der Rehabilitationsprozess wird durch einen Personalberater begleitet und gesteuert. Während der Qualifizierung werden die Teilnehmer bei der Suche und dem Aufbau von Kontakten zu potenziellen Arbeitgebern unterstützt.

Dem Hilfebedarf von Menschen mit Behinderung entspricht das BFW Leipzig durch seine bedarfsgerechte pädagogische, medizinische, psychologische und soziale sowie vermittlungsfördernde Unterstützung.