



Umschulung Kaufmann für Büromanagement (m/w/d) - Teilzeit

Berufsbild

Kaufleute für Büromanagement übernehmen organisatorische und kaufmännisch-verwaltende Tätigkeiten in der Auftragsbearbeitung, der Beschaffung, im Rechnungswesen, im Marketing, in der Personalverwaltung und der Lagerwirtschaft. Sie erledigen beispielsweise den Schriftverkehr; entwerfen Präsentationen, planen Termine und bereiten Unterlagen für Sitzungen vor. Zudem betreuen sie Kunden, wirken an der Auftragsabwicklung mit und schreiben Rechnungen.

Kaufleute für Büromanagement sind nach Abschluss ihrer Ausbildung 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 außerordentlich 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 Kaufmann 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. Fachtheoretische Inhalte werden im Präsenzunterricht durch qualifizierte Ausbilder vermittelt. Die Arbeit in unserem Lernunternehmen sowie betriebliche Lernphasen in Unternehmen garantieren einen hohen Praxisbezug und dienen zur Anbahnung eines Arbeitsverhältnisses.

Zusatzzertifikate

Neben dem IHK-Abschluss erwerben die Teilnehmenden ein Zertifikat in der Grundlagenschulung der SAP®-Software SAP S/4HANA.

Zugangsvoraussetzungen

- für Nicht-Muttersprachler ist das Sprachzertifikat B2 in Deutsch erforderlich
- eine Teilnahme an dem 6-wöchigen Reha-Vorbereitungskurs, der ebenfalls in Teilzeit stattfindet, wird empfohlen

Reha-Assessment (Berufsfindung/Arbeitserprobung)

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

- Kenntnisstand des Realschulabschlusses
- gute Kenntnisse in Deutsch und Mathematik, logisches Denkvermögen, Text- und Aufgabenverständnis
- Bereitschaft zum Umgang mit moderner Informations- und Kommunikationstechnik
- sorgfältige, selbstständige und systematische Arbeitsweise
- Flexibilität, Organisationsvermögen, Kontaktfreudigkeit, Anpassungs- und Kooperationsfähigkeit

Maßnahmezeiten

- Montag bis Donnerstag: 08:15 Uhr bis 15:00 Uhr
- Freitag: 08:15 Uhr bis 12:00 Uhr (+2 Stunden gesteuertes Selbstlernen im Home Office)

Dauer, Abschluss

- 32 Monate Teilzeitausbildung inkl. Reha-Vorbereitungslehrgang
- 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.