

Kauffrau/-mann für Büromanagement

und Industriekauffrau/-mann

Kaufmännischer Beruf - auch als Duales Studium



Kaufleute für Büromanagement und Industriekaufleute übernehmen Verwaltungs-, Assistenz- und Organisationsaufgaben. Dazu gehört das Erledigen des Schriftverkehrs, die Erstellung von Statistiken und Dokumentationen, die Pflege von Datenbanken, der Einkauf von Materialien oder die Ausstellung von Rechnungen.

Zudem werden sie mit häufigen Kundengesprächen oder auch der Organisation von Reisen und Besprechungen betraut und erlernen die Grundlagen des Personal- und Rechnungswesens. Kaufleute für Büromanagement erhalten einen Einblick in alle Facetten des Berufs – Einblicke in die Abrechnung von Entsorgungsaufträgen bis hin zu Verhandlungsgesprächen mit diversen privaten oder gewerblichen Kunden.

In der Berufsschule werden Fächer wie Büroprozesse, kaufmännische Steuerung und Kontrolle oder auch Textverarbeitung erlernt.

Voraussetzung für das Erlernen dieses Berufs ist neben einem Realschulabschluss ein starkes Interesse an Tätigkeiten und Zusammenhängen in einer kaufmännischen Verwaltung sowie ein hohes Maß an Flexibilität und Genauigkeit.



KI KI-gestütztes
Arbeiten



3 Jahre



890€ / 980€ / 1060€
1. / 2. / 3. Lehrjahr



Wetter



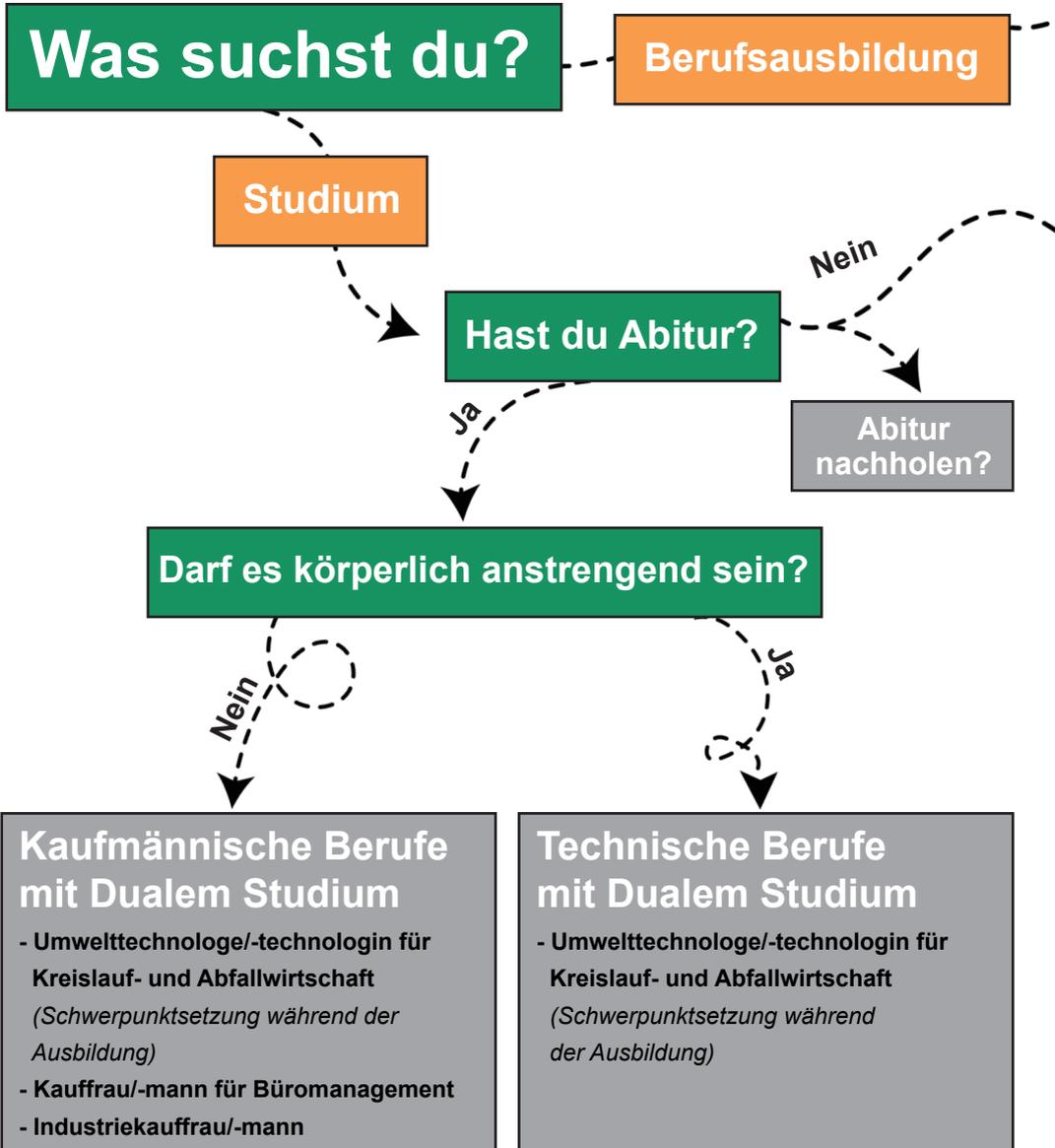
1-2 Tage / Woche





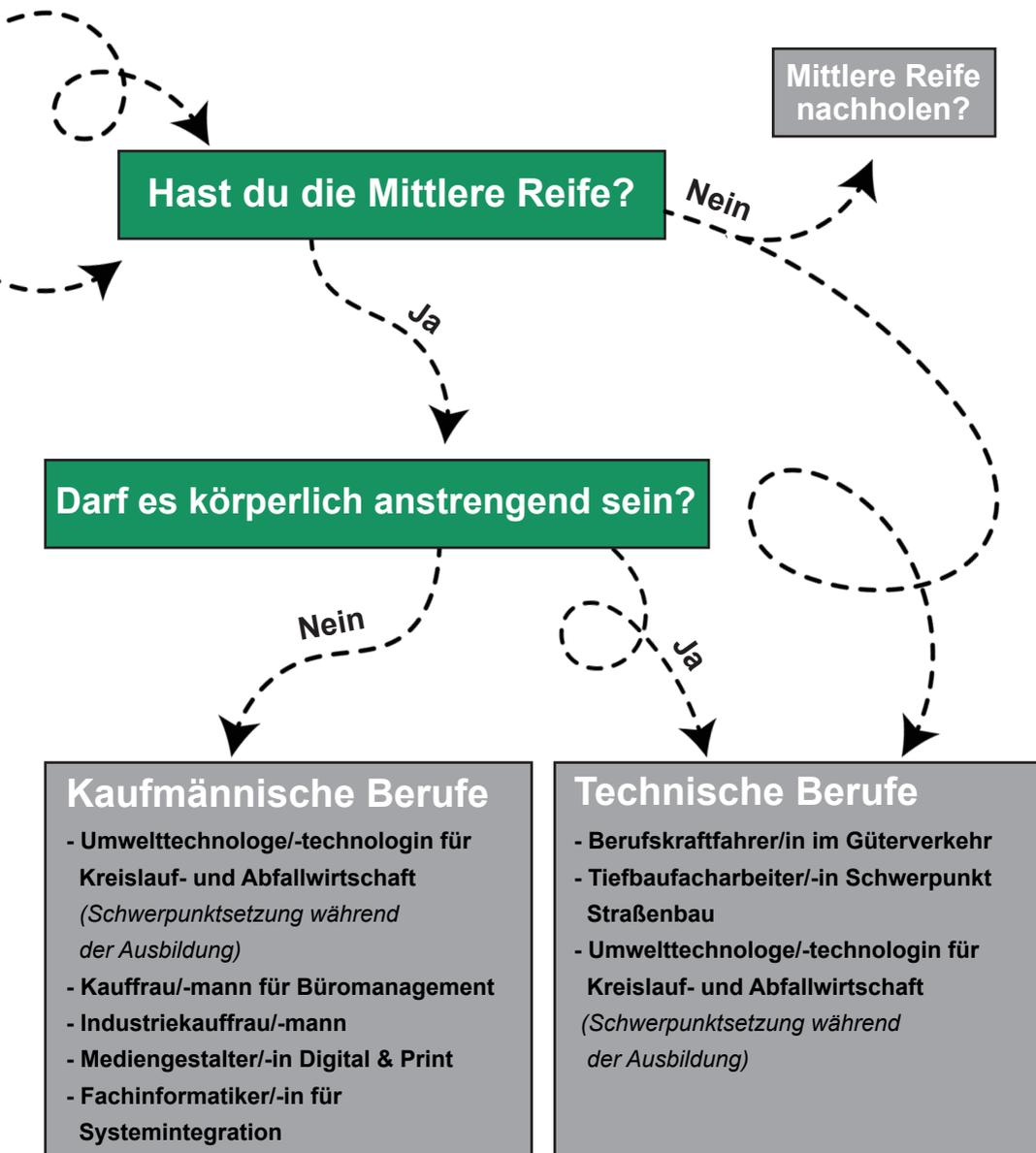
Ausbildungspfad

Ausbildung, Studium oder beides?





Folge unserem Pfad und finde
deine Berufsausbildung - mit oder
ohne Studium - die zu dir passt





Aus Bildung wird Zukunft - jetzt bewerben!

Haben wir dein Interesse geweckt?

Dann schicke uns gerne deine vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an **bewerbungen@ahе.de**. Für Fragen oder Anmerkungen steht dir unsere Personalleiterin Julia Gude gerne zur Verfügung.



Ansprechpartnerin

Julia Gude
Personalleitung
02335 84577-38
julia.gude@ahе.de



Weitere Informationen...
zu unseren Ausbildungsberufen
und Jobangeboten gibt es hier:
<https://www.ahе.de/karriere-ausbildung/>

AHE
Entsorgung sichern. Werte schaffen.



Zertifikat für

AHE GmbH