

Ausbildung zum/zur KAUFFRAU/-MANN FÜR BÜROMANAGEMENT (M/W/D)

Dieser Beruf richtet sich an Bewerber/innen mit gutem Zahlenverständnis, die sich für kaufmännische Betriebsabläufe und dem täglichen Umgang mit moderner Bürotechnik interessieren.

In der Berufsschule im OSZ Königs Wusterhausen habt ihr die Fächer Deutsch, Englisch, Sport, Wirtschafts- und Sozialkunde sowie einen berufsbezogenen Bereich bei denen euch die kaufmännischen Grundlagen des Berufes vermittelt werden.

Durch die praktischen Tätigkeiten lernt ihr dann dieses Wissen im Betrieb anzuwenden. Das wären dann bei uns in der Firma:

- kaufmännische Aufgaben in den Bereichen Buchhaltung, Rechnungswesen, Auftragsbearbeitung, Materialwirtschaft und Personalwesen
- Erledigung organisatorischer Büroarbeiten
- Bearbeitung von Schriftverkehr
- Telefondienst und Postbearbeitung
- Empfang von Kunden und Geschäftspartnern

In unserem Betrieb habt ihr einen festen Computerarbeitsplatz in unserer Anmeldung und könnt alle kaufmännischen Bereiche und Tätigkeiten kennenlernen.

In einem Ausbildungsnachweisheft werden täglich die Tätigkeiten aufgeführt und beschrieben.

Es gibt bei der Ausbildung 2 Teile den Pflichtteil und den Wahl Teil.

Im ersten Teil, dem Pflichtteil, lernt ihr den Betrieb kennen und die Gesetzmäßigkeiten nach dem gearbeitet wird, die Produkte und Dienstleistungen des Betriebes sowie die Geschäftsprozesse und

bürowirtschaftlichen Abläufe. Ihr lernt die Kommunikation mit unseren Kunden und deren Bedeutung kennen, die Auftragsbearbeitung, die Beschaffung von Material, die Personalarbeit und die kaufmännische Steuerung der Firma.

Im zweiten Teil der Ausbildung könnt ihr euch aus sieben Bereichen zwei Wahlfächer aussuchen bei dem euer Wissen vertieft wird.

Das sind die Auftragssteuerung, die kaufmännische Steuerung und Kontrolle, die kaufmännischen Abläufe in mittleren Unternehmen, den Einkauf und die Logistik, Marketing und Vertrieb, die Personalwirtschaft und Assistenz und Sekretariatsarbeit.

Ihr könnt euch also aussuchen, was euch besonders liegt und interessiert um später evtl. in einem dieser Bereiche zu arbeiten.

Nach jedem Schulhalbjahr erhaltet ihr von der Berufsschule ein Zeugnis. Nach 3 Schulhalbjahren, also 18 Monaten habt ihr eure erste Prüfung in Info, dieser Teil geht zu 25% in die Abschlussnote ein.

Am Ende der Ausbildung erfolgt dann eine schriftliche und eine mündliche Abschlussprüfung in euern Wahlfächern.

Ausbildungszeit: 3 Jahre

Schulabschluss: erweiterter Hauptschulabschluss

Notendurchschnitt: 2-3, in den Fächern wünschenswert Mathe und Deutsch 2

Ausbildungsvergütung: nach Metallhandwerk Brandenburg

Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (inkl. Zeugnisse, Lebenslauf und Anschreiben) per E-Mail oder Post an folgenden Kontakt.

KONTAKTDATEN

CTM Fahrzeugbau GmbH
Frau Katrin Barrach
Fernstraße 31 | 15741 Bestensee

T +49 33 763991-16
F +49 33 763991-26
E katrin.barrach@ctm-fahrzeugbau.de

**JETZT
BEWERBEN**