



# Kaufmann/-frau für Büromanagement

## Wie sieht die Ausbildung aus?

### Was sind die Haupttätigkeiten?

Kaufleute für Büromanagement führen **organisatorische und kaufmännisch verwaltende Tätigkeiten** aus. Sie erledigen z.B. den **Schriftverkehr**, **entwerfen Präsentationen**, **beschaffen Büromaterial**, **planen und überwachen Termine**, **bereiten Sitzungen vor** und **organisieren Dienstreisen**. Auch unterstützen sie die **Personaleinsatzplanung** und **kaufen externe Dienstleistungen** ein. Zudem **betreuen sie Kunden**, wirken an der **Auftragsabwicklung** mit, schreiben **Rechnungen** und **überwachen Zahlungseingänge**. Im öffentlichen Dienst unterstützen sie **Bürger\*innen**, z.B. bei der **Antragstellung**, klären Anliegen und Zuständigkeiten und wirken an der **Aufstellung des Haushalts- oder Wirtschaftsplanes** mit.

### Dauer: 3 Jahre

Wenn du Abitur, Fachhochschulreife oder schon eine Berufsausbildung gemacht hast, sind es nur 2 Jahre. Mit mittlerer Reife sind es 2,5 Jahre Ausbildung. **WICHTIG:** Eine Verkürzung der Ausbildung kann nur in Absprache mit dem Ausbildungsbetrieb erfolgen.

### Ausbildungsort

Neben der betrieblichen gibt es noch die überbetriebliche Ausbildung. Der Besuch der Berufsschule gehört natürlich auch dazu.

### Welcher Schulabschluss wird erwartet?

Rechtlich ist keine bestimmte Schulbildung vorgeschrieben. In der Praxis stellen Betriebe und Verwaltungen überwiegend Auszubildende mit mittlerem Bildungsabschluss oder Fachhochschulreife ein. **Organisatorische Fähigkeiten, Flexibilität und kaufmännisches Denken** sind wichtige Voraussetzungen für diesen Beruf. Darüber hinaus sollte man **kunden- und serviceorientiert** arbeiten können, z.B. auf die Anliegen von Kunden eingehen und mündlich und schriftlich über ein **gutes Ausdrucksvermögen** verfügen.

### Was ist sonst noch interessant?

Weiterbildung zur/zum **Fachkauffrau/-mann**, **Fachwirt\*in** oder **Betriebswirt\*in** finden an Fachschulen statt, sie dauern zwei Jahre und eröffnen dir höhere Positionen und ein besseres Gehalt. Diese Weiterbildung ist berufsbegleitend. Die Weiterbildung zum/zur **Bilanzbuchhalter\*in** ist nach drei Jahren Berufserfahrung im Rechnungswesen möglich. **Betriebswirtschaftliche Studiengänge** können berufsbegleitend absolviert werden und ermöglichen Führungspositionen.