



# DIE BESTEN AUSSICHTEN

FÜR AUSZUBILDENDE UND  
STUDIENINTERESSIERTE

## KAUFMANN/-FRAU FÜR BÜROMANAGEMENT

Kaufleute für Büromanagement organisieren und koordinieren bürowirtschaftliche sowie projekt- und auftragsbezogene Abläufe. Sie übernehmen Sekretariats- und Assistenzaufgaben, koordinieren Termine, bereiten Besprechungen vor und bearbeiten den Schriftverkehr. Dabei kooperieren und kommunizieren sie mit internen und externen Partnern, auch in einer fremden Sprache. Sie sind Profis in der Informationsverarbeitung, recherchieren Daten und Informationen und bereiten diese für Präsentationen auf. Sie bearbeiten Beschaffungsvorgänge, unterstützen bei personalbezogenen Aufgaben und wenden Instrumente des Rechnungswesens an.

### AUSBILDUNGSDAUER

- › 3 Jahre

### INHALTE

- › Büroprozesse: Informationsmanagement, Informationsverarbeitung, Bürowirtschaftliche Abläufe und Koordinations- und Organisationsaufgaben
- › Geschäftsprozesse: Kundenbeziehungsprozesse, Auftragsbearbeitung und Nachbereitung, Beschaffung von Material und externen Dienstleistungen, Personalbezogene Aufgaben, Kaufmännische Steuerung
- › Es stehen weitere Wahlqualifikationen zur Auswahl, von denen zwei ausgewählt werden, z.B.:
  - Kaufmännische Steuerung und Kontrolle
  - Einkauf und Logistik
  - Personalwirtschaft

*Es findet eine gestreckte Abschlussprüfung statt, diese besteht aus:*

*Prüfungsteil 1: Informationstechnisches Büromanagement*

*Prüfungsteil 2: Wirtschafts- und Sozialkunde, Kundenbeziehungsprozesse und Fachaufgabe in der Wahlqualifikation*

### WEITERBILDUNGSMÖGLICHKEITEN

- › Fach-, Volks- oder Betriebswirt
- › Sonstige Aufstiegsweiterbildungen

### KONTAKT

Jochen Schaffelhofer

Personalabteilung

Telefon: 08431 56-130

[jochen.schaffelhofer@verallia.com](mailto:jochen.schaffelhofer@verallia.com)

### ANSCHRIFT

Verallia Deutschland AG

Ruhrstraße 2

86633 Neuburg an der Donau

*Voraussetzung für alle Ausbildungsplätze ist ein guter Haupt- oder Realschulabschluss, eine gute Allgemeinbildung und sicheres, freundliches Auftreten – Arbeiten im Team ist selbstverständlich.*