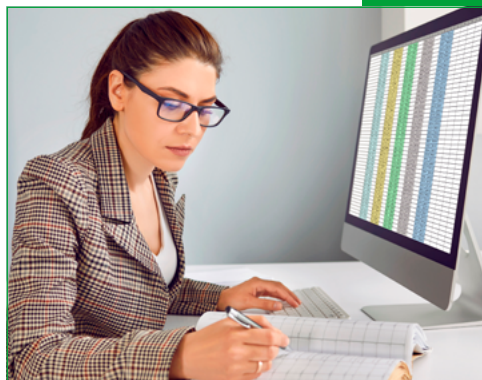




Die Bildungswerk der Sächsischen Wirtschaft gGmbH ist zertifiziert nach DIN EN ISO 9001 und nach AZAV zugelassen.

Umschulung Kaufmann für Büromanagement mit IHK-Abschluss

Besitzen Sie organisatorische Fähigkeiten sowie ein gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen? Wenn Sie sich außerdem noch für Büroabläufe und kaufmännische Aufgaben interessieren, dann haben Sie gute Voraussetzungen für die Umschulung.

Der neue Ausbildungsberuf „Kaufmann für Büromanagement“ fasst die bisherigen Berufsbilder der Bürokaufleute sowie der Kaufleute und Fachangestellten für Bürokommunikation zusammen und schafft eine gemeinsame Ausbildungsgrundlage für Industrie, Handel, Dienstleistung, Handwerk und öffentlichen Dienst. Die Aufgabenfelder sind ausgesprochen vielseitig – ebenso die Einsatzmöglichkeiten in Wirtschaftsunternehmen, Handwerksbetrieben, Handels- und Dienstleistungseinrichtungen, Behörden oder Verbänden.

Zugangsvoraussetzungen

Geringqualifizierte ohne Facharbeiterabschluss, Wiederungelernte aus allen Bereichen mit Kommunikationsfähigkeit und Interesse an Büroarbeit

Inhaltliche Schwerpunkte

- Büro- und Geschäftsprozesse
- Auftragssteuerung und -koordination
- Kaufmännische Steuerung und Kontrolle
- Einkauf und Logistik
- Marketing und Vertrieb
- Assistenz und Sekretariat
- Praxisorientierte Ausbildung in zertifizierter Übungsfirma
- Betriebliches Praktikum (6 Monate)

Zusatzqualifikationen

- Internationaler Computerführerschein (ICDL)
- Kaufmännische Software Lexware, Datev und SAP
- Wirtschaftsenglisch

Dauer/ Unterrichtszeiten

22. März 2027 bis 21. März 2029
Montag bis Freitag von 7.30 bis 14.35 Uhr

Ansprechpartnerin

Annett Zingler und Annett Hoppe
Telefon 0351 27028-0, E-Mail bz-dresden@bsw-mail.de

Kontaktadresse/ Durchführungsort

Bildungswerk der Sächsischen Wirtschaft gGmbH
Bildungszentrum Dresden
Otto-Mohr-Straße 10, 01237 Dresden
Telefon 0351 27028-0, Telefax 0351 27028-30
E-Mail bz-dresden@bsw-mail.de
Internet www.bsw-bildungszentrum-dresden.de

