



DIAKOVERE
ANNASTIFT
LEBEN UND LERNEN

Berufsbildungswerk:
Wege in die Arbeitswelt



**FACHPRAKTIKER/IN FÜR
BÜROKOMMUNIKATION**



DIAKOVERE
ANNASTIFT
LEBEN UND LERNEN

FACHPRAKTIKER/IN FÜR BÜROKOMMUNIKATION



DIAKOVERE Annastift Leben und Lernen gGmbH
Berufsbildungswerk (BBW)
Wülfeler Straße 60
30539 Hannover

berufsbildungswerk@annastift.de
annastift-berufsbildungswerk.de
facebook.com/annastift.berufsbildungswerk

Dieses Angebot wird finanziert
durch die:



Bundesagentur für Arbeit
Regionaldirektion
Niedersachsen-Bremen

Typische Tätigkeiten

- Telefongespräche annehmen und weitervermitteln
- Post bearbeiten
- Kopieren und Faxen
- Mit EDV arbeiten

Ausbildungsdauer

- 3 Jahre

Was lernt man?

- Materialverwaltung
- Arbeiten an modernen bürotechnischen Geräten, z. B. Kopierer, Frankiermaschine
- Verteilen der Hauspost
- Schriftstücke anfertigen

Ist ein bestimmter Schulabschluss nötig?

- Nein.

Wo gibt es Arbeitsplätze?

- In Handels- und Handwerksbetrieben
- In Dienstleistungsbetrieben
- Bei Behörden