



**DIAKOVERE**  
ANNASTIFT  
LEBEN UND LERNEN

Berufsbildungswerk:  
Wege in die Arbeitswelt



**FACHPRAKTIKER/IN FÜR  
BÜROKOMMUNIKATION**



**DIAKOVERE**  
ANNASTIFT  
LEBEN UND LERNEN

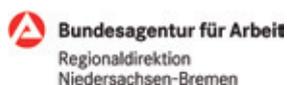
# FACHPRAKTIKER/IN FÜR BÜROKOMMUNIKATION



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