



DIAKOVERE
ANNASTIFT
LEBEN UND LERNEN

Berufsbildungswerk:
Wege in die Arbeitswelt

**KAUFFRAU/
KAUFMANN FÜR
BÜROMANAGEMENT
(VIRTUELLE
AUSBILDUNG)**





DIAKOVERE
ANNASTIFT
LEBEN UND LERNEN

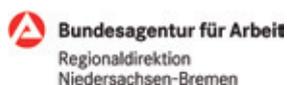
KAUFFRAU/KAUFMANN FÜR BÜROMANAGEMENT (VIRTUELLE AUSBILDUNG)



DIAKOVERE Annastift Leben und Lernen gGmbH
Berufsbildungswerk (BBW)
Wölfeler 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

- Geschäftsprozesse erfassen, planen und überwachen
- Kundenkontakte aufbauen und pflegen
- Schriftverkehr und Textformulierung
- Mit EDV arbeiten

Ausbildungsdauer

- 3 Jahre

Was lernt man?

- Grundlagen des Rechnungswesens
- Schriftgutverwaltung und Aktenführung
- Grundlagen des Personalwesens
- Moderne Büro- und Kommunikationsmittel anwenden
- Organisation

Ist ein bestimmter Schulabschluss nötig?

- Nein, der Hauptschulabschluss wird empfohlen.

Wo gibt es Arbeitsplätze?

- In Betrieben der Industrie und des Handels
- In Handwerks- und Dienstleistungsbetrieben
- In Behörden und bei Freiberuflern