

Ausbildung zum / zur: **Bürokaufmann / Bürokauffrau** (nur in der Verwaltung in Hagen)

Zum Berufsbild haben wir hier für Sie nachfolgend alle Informationen übersichtlich und stichwortartig aufgeführt:

Tätigkeitsmerkmale:

- kaufmännische Verwaltungstätigkeit in der Zentralverwaltung eines Einzelhandelsfilialisten der Lebensmittelbranche
- Gekennzeichnet durch selbständiges Arbeiten und eigene Verantwortungsbereiche
- Erledigung von Schriftverkehr, Erteilung von Auskünften, Beratung von Mitarbeitern, Buchung von Geschäftsvorfällen, Einholen von Informationen

Ausbildungsinhalte:

- Kennenlernen der betrieblichen Organisation und der Unternehmensziele
- **Allgemein:** Büroarbeiten und kaufmännische Verwaltungstätigkeit
- **Rechnungswesen:** Buchhaltung, Filialabrechnung, Geldverkehr
- **Personalwesen:** Personalabrechnung, allgemeine Personalverwaltung, Personalentwicklung
- **Einkauf / Allg. Verwaltung:** Schriftverkehr, Beschaffungswesen, Vertragswesen, Versicherungswesen
- **Marketing / Verkauf:** Warenkunde, Sortiments-, Preis- und Datenpflege, Auswertungen
- **EDV:** Vermittlung und Anwendung allgemeiner und spezieller EDV-Software
- Rechtsvorschriften und Regelungen

Prüfung:

Abschlussprüfung vor der Industrie- und Handelskammer

- Abschlussprüfung vor der Industrie- und Handelskammer
- Prüfungsgebiete in Bürowirtschaft, Rechnungswesen, Wirtschafts- und Sozialkunde sowie mündliche Prüfung

Ausbildungsdauer:

- 3 Jahre, individuelle Verkürzung je nach Schulabschluss möglich

Berufsschule:

- Kaufmannsschule I in Hagen, 2 mal wöchentlich
- Betriebswirtschaftslehre
- Bürowirtschaft

Infotelefon

0 23 31 / 300-227 Frau Haase-Kaldenhoven

0 23 31 / 300-254 Herr Hilgenstock

Mo.-Do. 8.30h - 16.00h, Fr. 8.30h - 14.30h

- Rechnungswesen
- Wirtschaftsinformatik, Organisationslehre, Textverarbeitung
- Politik

Berufsbezogener Lernbereich

- Betriebsorganisation und Vermarktung
- Fleischgewinnung
- Fleischverarbeitung
- Fremdsprachliche Kommunikation

Berufsübergreifender Lernbereich

- Deutsch / Kommunikation
- Religionslehre
- Sport / Gesundheitsförderung
- Politik / Gesellschaftslehre

Ausbildungsort:

- Zentrale in Hagen

Arbeitszeit:

- 37,5 Stunden in der Woche

Ausbildungsvergütung:

- 1. Ausbildungsjahr = € 645,00
- 2. Ausbildungsjahr = € 717,00
- 3. Ausbildungsjahr = € 820,00

Tätigkeitsarten und Aufstiegsmöglichkeiten:

- Verwaltungssachbearbeiter / -in
- Buchhaltungssachbearbeiter / -in
- Personalsachbearbeiter / -in
- Sachbearbeiter / -in Marketing / Werbung
- Mitarbeiter / -in EDV

Weiterbildung:

- EDV Anwendungssoftware
- fachspezifische Weiterbildung
- Ausbildereignung IHK

Aufstiegsfortbildung:

- Bilanzbuchhalter / -in
- Personalfachkaufmann / -frau
- Handelsfachwirt / -in

Infotelefon

0 23 31 / 300-227 Frau Haase-Kaldenhoven

0 23 31 / 300-254 Herr Hilgenstock

Mo.-Do. 8.30h - 16.00h, Fr. 8.30h - 14.30h

- staatlich geprüfte / -r Betriebswirt / -in

Voraussetzungen:

- Fachoberschulreife (mittlere Reife) mit guten Noten, Fachabitur, Abitur mit mindestens befriedigenden Noten
- freundliches Auftreten und gepflegtes Erscheinungsbild

Unser Auswahlverfahren um die Ausbildungsplätze des Jahrgangs 2011 ist beendet. Für den Eintritt 01.09.2012 startet unser Auswahlverfahren im November 2011.

Bitte bewerben Sie sich schriftlich mit den üblichen Unterlagen an unten aufgeführte Adresse

Michael Brücken Kaufpark GmbH & Co OHG
z. H. Herrn Hilgenstock
Postfach 4 60
58004 Hagen
Tel.: (0 23 31) 300 - 239

Infotelefon

0 23 31 / 300-227 Frau Haase-Kaldenhoven
0 23 31 / 300-254 Herr Hilgenstock
Mo.-Do. 8.30h - 16.00h, Fr. 8.30h - 14.30h