



WASSERVERBAND OLEFTAL



Steckbrief „Kaufmann/-frau für Büromanagement (m/w/d)“

Welche Arbeiten führen Kaufleute für Büromanagement aus?

Kaufleute für Büromanagement sind die Allrounder des Büroalltags. Sie übernehmen sehr vielseitige Aufgaben, sind organisatorisch und verwaltend tätig. Als Kaufmann/-frau für Büromanagement erledigst du z. B. unterschiedlichen Schriftverkehr, überwachst Termine, nimmst Anrufe entgegen, betreust Kunden, übernimmst buchhalterische Tätigkeiten und wickelst Aufträge ab. Du arbeitest häufig am Computer, gleichzeitig hast du aber auch Kontakt mit Kunden und Mitarbeitern.

Möchtest du dich im Laufe der Zeit beruflich in einer anderen Branche neuorientieren, eignet sich dieser Beruf dazu bestens; schließlich gibt es diese Position nahezu in jeder Firma und in jedem Geschäftsbereich.

Wie läuft die Ausbildung ab?

Es handelt sich um eine dreijährige duale Ausbildung, was bedeutet, dass du ein bis zwei Tage in der Woche in der Berufsschule verbringst und die restlichen Tage beim Wasserverband Oleftal. Deine Berufsschule ist das Berufskolleg Eifel in Kall.

In sogenannten Wahlqualifikationen, die du zu Beginn deiner Ausbildung festlegst, vertiefst du dein Wissen und beschäftigst dich intensiver mit diesen Themen. Neben der festgelegten Qualifikationseinheit Kaufmännische Abläufe in kleinen und mittleren Unternehmen kannst du noch eine weitere Wahlqualifikation aus folgenden Themen auswählen:

- Assistenz und Sekretariat
- Einkauf und Logistik
- Personalwirtschaft

...



Wie hoch ist die Ausbildungsvergütung?

Dein Entgelt wird über den Tarifvertrag TVAöD geregelt. Du erhältst im

1. Ausbildungsjahr: 1.218,26 €
2. Ausbildungsjahr: 1.268,20 €
3. Ausbildungsjahr: 1.314,02 €

Weitere Benefits für deine Ausbildung:

- dich erwartet ein freundliches Team, geregelte Arbeitszeiten, Zugang zu E-Learning-Plattformen und jegliche Hilfestellung, um einen bestmöglichen Abschluss zu erreichen
- Jahressonderzahlung
- kostenlose Ausbildungsmittel und einen jährlichen Lernmittelzuschuss
- zusätzliche Leistungen zur betrieblichen Altersversorgung
- vermögenswirksame Leistungen
- Zahlung einer Abschlussprämie nach erfolgreich abgeschlossener Abschlussprüfung
- 30 Tage Urlaub