

*„Die Bandbreite der Ausbildungsinhalte in meinem Beruf eröffnet mir große Entwicklungschancen.“*

Maren Krämer, Auszubildende

## KAUFFRAU/-MANN FÜR BÜROMANAGEMENT

BEWIRB DICH JETZT!

# KAUFFRAU/-MANN FÜR BÜROMANAGEMENT

## DAS BERUFSBILD

- Dauer: 36 Monate
- zum Aufgabenbereich gehören:
  - betriebliches Rechnungswesen
  - Buchhaltung
  - Lohn- und Gehaltsabrechnung
  - das Erstellen von Statistiken
  - das Erledigen allgemeiner Verwaltungsaufgaben

## DIE ANFORDERUNGEN

- Fachober- oder Hochschulreife
- gute Deutsch- (Rechtschreibung, Grammatik) und Mathematikkenntnisse
- gute Kenntnisse im Umgang mit Word und Excel
- Spaß an Büro- und Teamarbeit
- Kommunikationsfähigkeit
- Selbstständigkeit

## DIE BERUFSSCHULE

- OSZ Werder
- Lernfelder
  - Büroprozesse gestalten und Arbeitsvorgänge organisieren
  - Aufträge bearbeiten
  - Kunden akquirieren und binden
  - Gesprächssituationen gestalten
  - Wirtschafts- und Sozialkunde
  - Deutsch
  - Englisch
  - Sport

### **Sende Deine Bewerbung an:**

Stadtwerke Brandenburg an der Havel GmbH . Bereich Personal  
Packhofstraße 31 . 14776 Brandenburg an der Havel