



Kaufmann/-frau für Büromanagement (m/w/d)

Die Franziskanerinnen sind seit 1902 durch vielfältige soziale Aufgaben eng mit der Stadt Schwäbisch Gmünd verbunden. Heute unterhalten sie ein Gäste- und Seminarhaus für „Auszeitsuchende“ und andere interessierte Gruppen. Die Spiritualität der Klostersgemeinschaft prägt den Tagesablauf. Zugleich unterhält das Kloster eine Pflegestation für betagte und kranke Ordensschwwestern.

Wie werde ich Kaufmann/-frau für Büromanagement?

Voraussetzung für die Ausbildung im Kloster ist der Abschluss der mittleren Reife oder ein höherer Bildungsabschluss.

Flexibilität ist wichtig, da in diesem Beruf oft schnell zwischen unterschiedlichen Tätigkeiten gewechselt werden muss. Bürokaufleute benötigen gute Kenntnisse in Rechtschreibung und Grammatik, ebenso wie im kaufmännischen Denken.

Die Ausbildung dauert 3 Jahre, in allen 3. Ausbildungsjahren sind wöchentlich ca. 1,5 Berufsschultage in der Kaufmännischen Berufsschule in Schwäbisch Gmünd, der Agnes von Hohenstaufen Schule zu absolvieren.

Ein kurzer Auszug aus den Ausbildungsinhalten:

- Erledigen von Sekretariats- und Assistenzaufgaben.
- Büro- und Geschäftsprozesse unter Einsatz entsprechender Software
- Übernehmen von Koordinations- und Organisationsaufgaben.
- Gestalten und pflegen von Kundenbeziehungen
- Kooperieren mit internen und externen Partnern
- Personalwirtschaft
- Veranstaltungen und Events organisieren
- Projekte planen und durchführen

Mit Vertragsabschluss dürfen zwei Wahlqualifikationen ausgewählt werden, um bei der Ausbildung Schwerpunkte zu setzen.

Die Abschlussprüfung wird in einem schriftlichen Teil in der Berufsschule abgelegt. Diese und die mündliche Prüfung werden vor der IHK abgelegt. Die mündliche Prüfung bezieht sich auf die gewählten Zusatzqualifikationen.

