



BERUFLICHES SCHULZENTRUM  
FÜR WIRTSCHAFT UND  
DATENVERARBEITUNG

# STÄDTISCHE BERUFSFACH- SCHULE FÜR BÜROBERUFE

Kauffrau / Kaufmann  
für Büromanagement



# WER SIND WIR?

Die Städtische Berufsfachschule für Büroberufe ist eine 3-jährige Vollzeitschule. Unser Ziel ist es, dich so zu qualifizieren, dass du am Ende deiner Ausbildung bestens für die Anforderungen der betrieblichen Praxis vorbereitet bist und die Abschlussprüfung als

## Kaufmann/-frau für Büromanagement

vor der Industrie- und Handelskammer erfolgreich ablegst.

Ob bei einem großen Bekleidungshersteller oder dem lokalen Radiosender - Kaufleute für Büromanagement arbeiten in so gut wie jeder Branche. Dich erwarten sowohl klassische organisatorische Tätigkeiten als auch verschiedene unternehmensspezifische Aufgaben, beispielsweise aus dem Bereich Eventplanung und Marketing. Die große Vielfalt in diesem Beruf ist sicherlich der wichtigste Grund für die Beliebtheit dieser Ausbildung.

Wenn du mindestens den qualifizierenden Mittelschulabschluss besitzt, kannst du dich bei uns bewerben. Nach der Ausgabe der Zwischenzeugnisse im Februar beginnt die Anmeldung und läuft bis 30. April. Bis Mitte Mai teilen wir dir mit, ob du aufgenommen wirst.

Die endgültige Aufnahme ist abhängig vom Bestehen der Probezeit, die sich auf das erste Schulhalbjahr erstreckt.



**BERUFLICHES SCHULZENTRUM  
FÜR WIRTSCHAFT UND  
DATENVERARBEITUNG**

# WAS SOLLTEST DU NOCH WISSEN?

## Kosten

- ▶ Die Stadt Würzburg als Schulträger gewährt für die Ausbildung Schulgeld- und Lernmittelfreiheit.
- ▶ Es wird ein monatlicher Auslagenersatz in Höhe von derzeit 5 Euro erhoben.
- ▶ Ausbildungsbeihilfe wird nach den Richtlinien des Bundesausbildungsförderungsgesetzes (BAföG) gewährt.
- ▶ Kostenfreiheit des Schulweges besteht im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen.

## Betriebliches Praktikum

- ▶ Fester Bestandteil der Ausbildung ist ein vorgeschriebenes gelenktes Betriebspraktikum, das im 3. Ausbildungsjahr und teilweise in den Ferien abzuleisten ist. Die Praktikumsstellen werden von der Schule vermittelt.

## Übungsfirma: Von der Büroprofi GmbH in die Berufswelt

- ▶ **Wie wirst du als Auszubildende/-r in der Schule praxisorientiert auf das Berufsleben vorbereitet?**

Praktische Erfahrungen im Ein- und Verkauf, im Personalwesen und im Marketing sammeln - das kannst du in unserer sehr modern ausgestatteten Übungsfirma. Die Produkte und Mitarbeiter sind virtuell, aber die Geschäftsprozesse sind real. In der Büroprofi GmbH lernst du nicht nur die Abläufe in einem Unternehmen kennen, sondern auch den professionellen Umgang mit Microsoft Office und der Unternehmenssoftware SAP, die in Mainfranken bei sehr vielen Arbeitgebern im Einsatz ist.

Während der gesamten Ausbildung stehen dir deine Lehrer/-innen als Berater und Moderatoren zur Seite und unterstützen dich intensiv bei der Vorbereitung auf die Prüfung vor der Industrie- und Handelskammer.

# WELCHE AUFGABEN ERWARTEN DICH?

- ▶ Ob Lob oder Kritik - in der Einkaufs- und Verkaufsabteilung nimmst du Stellung zu Beschwerden oder Verbesserungswünschen von Kunden sowie von Lieferanten und sorgst für eine reibungslose Auftragsabwicklung.
- ▶ Du betreust in der Personalabteilung die Mitarbeiter - von der Einstellung bis zum Ausscheiden aus dem Unternehmen.
- ▶ Für die nächste Geschäftsreise buchst du Hotels oder Flugtickets und bearbeitest die Reisekostenabrechnung.
- ▶ Du planst Firmenevents, bereitest Sitzungen vor oder koordinierst Termine.
- ▶ Du verfasst Geschäftsbriefe und bist mit allen gängigen Computerprogrammen, wie Word, Power-Point und Excel, vertraut.
- ▶ Außerdem berätst du das Management über die Einsatzmöglichkeiten von digitalen Tools und modernen Software-Lösungen.
- ▶ Du betreust sowohl die E-Commerce-Plattform als auch die Social-Media-Aktivitäten des Unternehmens.
- ▶ Als Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement repräsentierst du das Unternehmen am Empfang, bei Meetings oder Videokonferenzen oder empfängst Bewerber bei Vorstellungsgesprächen.



# WAS SPRICHT FÜR UNS?

- ▶ Anerkannter Abschluss vor der Industrie- und Handelskammer
- ▶ Möglichkeit zur Verbesserung oder - falls noch nicht vorhanden - zum Erwerb des Mittleren Bildungsabschlusses
- ▶ Familiäre Atmosphäre und angenehmes Schulklima
- ▶ Auslandspraktikum mit ERASMUS+
- ▶ Hoher Praxisbezug
- ▶ Partner der SAP University Alliances
- ▶ Moderne technische Ausstattung der Schule
- ▶ Vernetzung mit regionalen Arbeitgebern
- ▶ Ausbildungsbeihilfe nach den Richtlinien des Bundesausbildungsförderungsgesetzes (BAföG)





**BERUFLICHES SCHULZENTRUM  
FÜR WIRTSCHAFT UND  
DATENVERARBEITUNG**

Stettiner Straße 1  
97072 Würzburg

Tel.: 0931 7908-200

Fax: 0931 7908-299

E-Mail: [sekretariat@dv-schulen.de](mailto:sekretariat@dv-schulen.de)

Web: [www.dv-schulen.de](http://www.dv-schulen.de)

