


DU + HEIDENHAIN



#newtalents

Dein Ausbildungsberuf

**Kaufleute für
Büromanagement (m/w/d)**

 heidenhain_newtalents



Starte jetzt Deine Ausbildung bei uns

Kaufleute für Büromanagement (m/w/d)

- planen Termine
- bearbeiten Rechnungen und Aufträge
- wickeln den Schriftverkehr nach außen ab
- holen Informationen ein
- pflegen Personalunterlagen ein
- führen Telefonate
- sind Ansprechpartner für Kunden
- organisieren Dienstreisen
- planen Seminare

Voraussetzungen

- mind. Mittlerer Schulabschluss der Mittel- bzw. Realschule
- Spaß am Arbeiten mit Daten und Zahlen
- Kenntnisse in Word und Excel
- Freude am Umgang mit Menschen
- sorgfältiges und genaues Arbeiten

Berufsschule

Staatliche Berufsschule II Traunstein

Dauer

3 Jahre

**Kaufleute für
Büromanagement (m/w/d)**

Kaufleute für Büromanagement erledigen Sekretariats- sowie Assistenzaufgaben und übernehmen bereichsbezogene, kaufmännisch-verwaltende Tätigkeiten.

Ein Beruf mit Verantwortung

Kaufleute für Büromanagement sind beispielsweise für die Organisation von Seminaren, Veranstaltungen und Dienstreisen verantwortlich. Darüber hinaus ist die Koordination von Terminen und Besprechungen Hauptbestandteil des Berufsbilds.

Sekretariat

Hier bist Du für die Betreuung der Mitarbeiter, die Termin- und Reiseplanung sowie für den alltäglichen Schriftverkehr zuständig.

Zudem bist Du Zeitbeauftragte, dies bedeutet, dass Du beispielsweise bei Abwesenheit eines Mitarbeiters die Fehlzeit in der Zeitwirtschaft erfasst.



Deine Ausbildung im **Überblick**

Personalabteilung

Die Aufgaben im Personalbereich sind sehr vielfältig. Darunter fällt u. a. die Bewerberverwaltung sowie das Erstellen von Schreiben und Zeugnissen.

Außerdem planst und organisierst Du die verschiedensten Seminare. Dabei lädst Du die Teilnehmer und Referenten ein, buchst einen geeigneten Ort und machst vieles mehr.

Vertrieb

Deine Hauptaufgaben im Vertrieb sind die Betreuung der Kunden durch Beratung und Auskunft über Preise und Lieferzeiten unseres Produktportfolios. Außerdem gehört das Erstellen von Angeboten zu Deinen täglichen Aufgaben.





Ein Tag in der Ausbildung

„Heute plane und organisiere ich ein Seminar.“

Meine Vorgesetzte bittet mich, ein Excel-Seminar für Auszubildende zu organisieren, um sie für die Abschlussprüfung Teil 1 vorzubereiten. Bei der Schulung sollen die Grundlagen nochmals aufgefrischt und letzte Fragen beantwortet werden.

Zuerst ist es meine Aufgabe, mögliche Termine mit der Referentin abzuklären. Wurde ein Termin gefunden, suche ich einen passenden PC-Schulungsraum im Unternehmen und buche ihn.

Danach lade ich die Auszubildenden per Outlook zu der Schulung ein und erstelle anschließend die Teilnehmerliste und Namensschilder.

Zudem organisiere ich eine Bewirtung für diesen Tag für alle Teilnehmer sowie für die Referentin.

Am Tag des Seminars ist es dann meine Aufgabe, die Referentin am Empfang abzuholen und sie zum PC-Schulungsraum zu bringen. Für Fragen stehe ich als Ansprechpartnerin natürlich jederzeit zur Verfügung.

Was Dir HEIDENHAIN sonst noch bietet:

Fahrtkosten- und Essensgeldzuschuss, Urlaubsgeld, Altersvermögenswirksame Leistungen, Teamentwicklungsstraining mit Outdooraktivitäten, Fahrsicherheitstraining, Gesundheits- und Suchtpräventionsseminare, Erste-Hilfe-Kurs

Ausbildungsberufe:

- Feinoptiker (m/w/d)
- Mikrotechnologe für Mikrosystemtechnik (m/w/d)
- Zerspanungsmechaniker (m/w/d)
- Maschinen- und Anlagenführer (m/w/d)
- Mechatroniker (m/w/d)
- Elektroniker für Geräte und Systeme (m/w/d)
- Industrieelektriker für Geräte und Systeme (m/w/d)
- Industriekaufleute (m/w/d)
- Kaufleute für Büromanagement (m/w/d)
- Fachkraft für Lagerlogistik (m/w/d)
- Fachinformatiker (m/w/d)
- Technischer Produktdesigner (m/w/d)

Ausbildungsvergütung (in Euro)

	1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr	4. Jahr
ab 01. Juni 2023	1.088	1.146	1.220	1.270
ab 01. Mai 2024	1.124	1.184	1.261	1.312

Weitere Informationen findest Du auf unserer Homepage unter www.heidenhain.de/ausbildung.

HEIDENHAIN

DR. JOHANNES HEIDENHAIN GmbH

Human Resources / Vocational Training

Dr.-Johannes-Heidenhain-Straße 5

83301 Traunreut, Germany

☎ +49 8669 31-1560

FAX +49 8669 32-1560

ausbildung@heidenhain.de

www.heidenhain.de

