

<b>Arbeitsgebiet:</b>	Fachneutrale Büroarbeiten und kaufmännische Verwaltungstätigkeiten in Betrieben der gewerblichen Wirtschaft und weiten Bereichen des öffentlichen Dienstes.
<b>Berufsanforderungen:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• gute und sichere Rechenkenntnisse; sichere Beherrschung der deutschen Sprache und der Rechtschreibung</li> <li>• Zuverlässigkeit; ausgesprochener Ordnungssinn</li> <li>• große Gewissenhaftigkeit</li> </ul>
<b>Ausbildungsinhalt:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Der Ausbildungsbetrieb, Stellung des Ausbildungsbetriebes in der Gesamtwirtschaft Berufsbildung, Arbeitssicherheit, Umweltschutz und rationelle Energieverwendung</li> <li>• Organisation und Leistungen, Leistungserstellung und Leistungsverwertung, Betriebliche Organisation und Funktionszusammenhänge</li> <li>• Bürowirtschaft und Statistik, Organisation des Arbeitsplatzes, Arbeits- und Organisationsmittel, Bürowirtschaftliche Abläufe, Statistik; Informationsverarbeitung, Textverarbeitung, Bürokommunikationstechniken, Datenverarbeitung für kaufm. Anwendungen</li> <li>• Betriebliches Rechnungswesen, kaufmännische Steuerung und Kontrolle, Buchführung, Kostenrechnung</li> <li>• Personalwesen, Grundlagen des betrieblichen Personalwesens, Personalverwaltung, Entgeltabrechnung</li> <li>• Büroorganisation</li> <li>• Auftrags- und Rechnungsbearbeitung, Lagerhaltung</li> </ul>
<b>Ausbildungsdauer:</b>	3 Jahre
<b>Prüfung:</b>	Die Zwischenprüfung und die Abschlussprüfung wird jeweils vor der Industrie- und Handelskammer für München und Oberbayern abgelegt. Nach erfolgreicher Teilnahme erhält der/die Absolvent/-in das Prüfungszeugnis der Kammer, das Ausbildungsabschlusszeugnis des Berufsbildungswerkes sowie das Abschlusszeugnis der Berufsschule.
<b>Berufsaussichten:</b>	Durch die breit angelegte Ausbildung eröffnen sich für Bürokaufleute gute Berufschancen in allen Zweigen der gewerblichen Wirtschaft und öffentlichen Verwaltung. Nach Bewährung und Weiterbildung ergeben sich gute Aufstiegsmöglichkeiten.

**Weitere Infos zum Beruf:**



<https://berufenet.arbeitsagentur.de>

**Ansprechpartner:**

Don Bosco Aschau am Inn  
Ausbildungsleitung  
Waldwinkler Str. 1  
84544 Aschau am Inn  
Tel. 08638/64-360  
E-Mail: [info@donbosco-aschau.de](mailto:info@donbosco-aschau.de)  
Homepage: [www.donbosco-aschau.de](http://www.donbosco-aschau.de)