



STAPPERT

STAPPERT | DEUTSCHLAND



AUSBILDUNG

AUSBILDUNG ZUM/ZUR KAUFMANN/-FRAU FÜR BÜROMANAGEMENT

Standorte	Bönen, Düsseldorf, Niederaula
Neueinstellungen pro Jahr	ca. 3
Ausbildungsdauer	3 Jahre (Verkürzungsmöglichkeiten durch das Vorziehen der Abschlussprüfung)
Was macht man in diesem Beruf?	Kaufleute für Büromanagement führen organisatorische und kaufmännisch-verwaltende Tätigkeiten aus. Sie erledigen beispielsweise den internen und externen Schriftverkehr, entwerfen Präsentationen, beschaffen Büromaterial, planen und überwachen Termine, bereiten Sitzungen vor und organisieren Dienstreisen. Auch unterstützen sie die Personaleinsatzplanung, bestellen Material und kaufen externe Dienstleistungen ein. Zudem betreuen sie Kunden, wirken an der Auftragsabwicklung mit, schreiben Rechnungen und überwachen Zahlungseingänge. (Quelle: Bundesagentur für Arbeit)
Aufbau der Ausbildung bei STAPPERT	Während Ihrer kaufmännischen Ausbildung bei STAPPERT erlernen Sie das Büromanagement eines Handelshauses aus unterschiedlichen Gesichtspunkten. Durch den Einsatz in unterschiedlichen Abteilungen und Bereichen sowie durch gelegentliche betriebliche Schulungen werden Sie sehr gut auf Ihr späteres Berufsleben vorbereitet.
Was zeichnet unsere Ausbildung aus?	Durch eine praxisnahe Ausbildung in unterschiedlichen Abteilungen gewinnen Sie einen intensiven und äußerst fundierten Einblick in die Büroprozesse verschiedener Abteilungen. Sie kommen mit den spezifischen Dokumenten und der abteilungsbezogenen Korrespondenz in Kontakt, lernen eine zielgruppenspezifische Ansprache und erfahren mehr über die Produktpalette eines Edelstahlhändlers. Aufgrund der persönlichen und qualifizierten Betreuung durch unsere Ausbilder und Ausbildungsbeauftragten werden Sie bereits nach kurzer Zeit in der Lage sein, eigene Aufgaben verantwortungsvoll zu bearbeiten. So erlernen Sie eigenverantwortliches und selbstständiges Handeln nach wirtschaftlichen Maßstäben.
Übernahme- und Entwicklungsmöglichkeiten	Die Übernahmechancen sind nach erfolgreich bestandener Prüfung gut. Ihren beruflichen Entwicklungswunsch fördern wir durch gezielte Weiter- und Fortbildungsmöglichkeiten.
Berufsschule	In der Regel berufsbegleitender Unterricht 1-2 Tage pro Woche.
Ausbildungsvergütung	An den lokalen Tarif Groß- und Außenhandel angelehnt, zzgl. Urlaubs- und Weihnachtsgeld sowie ggf. Erfolgsprämie.
Urlaub	30 Tage