
18547 | Umschulung Kaufmann/-frau Büromanagement mit IHK-Abschluss

Kurszeitraum: 15.09.2025 - 14.09.2027

Kurstage: Montag 07:30 - 14:35 Uhr
Dienstag 07:30 - 14:35 Uhr
Mittwoch 07:30 - 14:35 Uhr
Donnerstag 07:30 - 14:35 Uhr
Freitag 07:30 - 14:35 Uhr

Kursort: Bildungswerk der Sächsischen Wirtschaft gGmbH, Bildungszentrum Dresden,
Otto-Mohr-Straße 10, 01237 Dresden, Ansprechpartner: Annett Zingler und
Annett Hoppe, Telefon 0351 270280, E-Mail bz-dresden@bsw-mail.de

Der neue Ausbildungsberuf „Kaufmann/-frau für Büromanagement“ fasst die bisherigen Berufsbilder der Bürokaufleute sowie der Kaufleute und Fachangestellten für Bürokommunikation zusammen und schafft eine gemeinsame Ausbildungsgrundlage für Industrie, Handel, Dienstleistung, Handwerk und öffentlichen Dienst. Die Aufgabenfelder sind ausgesprochen vielseitig – ebenso die Einsatzmöglichkeiten in Wirtschaftsunternehmen, Handwerksbetrieben, Handels- und Dienstleistungseinrichtungen, Behörden oder Verbänden.

Zugangsvoraussetzungen

Geringqualifizierte ohne Facharbeiterabschluss, Wiederungelernte aus allen Bereichen mit Kommunikationsfähigkeit und Interesse an Büroarbeit

Inhaltliche Schwerpunkte

- Büro- und Geschäftsprozesse
 - Auftragssteuerung und -koordination
 - Kaufmännische Steuerung und Kontrolle
 - Einkauf und Logistik
 - Marketing und Vertrieb
 - Assistenz und Sekretariat
 - Praxisorientierte Ausbildung in zertifizierter Übungsfirma
 - Betriebliches Praktikum (6 Monate)
-

Zusatzqualifikationen

- Internationaler Computerführerschein (ICDL)
- Kaufmännische Software Lexware, Datev und SAP
- Wirtschaftsenglisch