

Bürofachkraft – Bürokaufmann

Die Berufsbilder „Bürofachkraft“ und „Bürokaufmann“ sind kaufmännische Querschnittberufe.

Sie decken branchenunabhängig die Bereiche Auftragsbearbeitung, Rechnungswesen, Personal- und Bürowirtschaft ab. Neben den stärker praktisch orientierten Inhalten der Bürofachkräfte kommen bei den Bürokaufleuten zusätzliche Theorieanteile hinzu.

Beide Berufe sind nach dem Berufsbildungsgesetz (BBiG) geregelt und wer-

den von der Industrie- und Handelskammer (IHK) als Stufenausbildung geprüft. In beiden Stufen werden Funktionsspezialisten ausgebildet: Sachbearbeiter Einkauf, Lagerverwaltung und Verkauf, Sachbearbeiter Buchführung (Debitoren, Kreditoren, Anlage- und Finanzbuchhaltung) sowie der Personalarbeit. Wichtig sind dabei in allen diesen Tätigkeitsbereichen die umfassenden Anwendungen der EDV und der modernen Bürokommunikation.

Ausbildungsinhalte

- Die Stufenausbildung ist in Module gegliedert:
- Auftragsbearbeitung mit EDV einschließlich SAP® R/3
- Rechnungs- und Personalwesen mit EDV
- Bürowirtschaft mit Internetseminar und Telefontraining
- externes Praktikum bei selbst gesuchten Betrieben (18 Wochen)
- Kauf- und Arbeitsrecht
- Volkswirtschaftslehre
- umfangreiche EDV-Seminare
- Englisch
- DATEV-Buchhaltung
- Dokumenten-Management
- Training sozialer Kompetenzen und Bewerbertraining

Abschluss und Dauer

- nach 1,5 Jahren Abschlussprüfung zur Bürofachkraft (§ 64 ff. BBiG)
- nach einem weiteren halben Jahr Abschluss zum Bürokaufmann (§ 4 ff. BBiG)
- In den ersten 1,5 Jahren ist ein 18-wöchiges Praktikum enthalten.
- Prüfungen vor der Industrie- und Handelskammer (IHK)
- Aufnahme halbjährlich: jeweils Januar und Juli



Förderkonzept

- Orientierung nicht am Wissen oder Können, sondern an der persönlichen Lernentwicklung
- kleine Gruppen (8–15 Teilnehmer)
- integrierte systemische Betreuung
- Ärzte, Psychologen und Berater unterstützen den Bildungsprozess
- Praxis- und Handlungsorientierung in allen Bereichen
- Erwerb von Kernkompetenzen
- gezielte Hilfe zur Selbsthilfe bei der Stellensuche auch nach der Ausbildung
- aktive Teilhabe durch Individuellen Förderplan
- Transparenz durch Zertifizierung nach DIN ISO 9001:2000 und der Anerkennungs- und Zulassungsverordnung gemäß den Forderungen des SGB III (AZWV)

Ansprechpartner

Ausbildung

Thomas Bernnat

Telefon 0 72 02 91-37 40

Telefax 0 72 02 91-61 56

thomas.bernnat@bbrz.srh.de

Anmeldung

Dietrich Brauch

Telefon 0 72 02 91-33 37

Telefax 0 72 02 91-61 73

dietrich.brauch@bbrz.srh.de



SRH Berufliche Rehabilitation gGmbH

BBRZ Karlsbad

Guttmannstraße 1

76307 Karlsbad

Telefon 0 72 02 91-33 37

Telefax 0 72 02 91-61 73

info@bbrz.srh.de

www.srh.de

Ein Unternehmen der SRH