

Bildungsziel

Die Zweijährige Höhere Berufsfachschule für kaufmännische Assistenten, Fachrichtung Bürowirtschaft, ist eine vollschulische Ausbildung und umfasst die

Jahrgangsstufen 11 und 12, dauert also zwei Jahre. Sie hat zum Ziel, die Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten zu vermitteln, die erforderlich sind, um als kaufmännische Assistentin/kaufmännischer Assistent für Bürowirtschaft tätig zu sein.

Die bestandene Prüfung berechtigt zur Führung der Berufsbezeichnung

Staatlich geprüfte/r kaufmännische Assistentin/kaufmännischer Assistent
Fachrichtung Bürowirtschaft

Bildungsinhalte

- Betriebswirtschaftliche Entscheidungsprozesse im Team vorbereiten, organisieren und ausführen
- Arbeiten in der Übungsfirma
- Anwenderbezogener Einsatz von MS-Office
- Büromanagement
- Wirtschaftlichkeitsaspekte von Unternehmen, Rechnungswesen
- Marktwirtschaftliche, rechtliche, finanzwirtschaftliche und steuerliche Gesichtspunkte von Unternehmensentscheidungen
- Anwenden von fachbezogenem Deutsch und Englisch
- Berufsübergreifender, allgemeinbildender Unterricht wie Deutsch, Politik, Sport, Religion/Ethik

Sonstiges

- Mindestens 6-wöchiges Praktikum (auch im Ausland möglich)
- Projektarbeit (Jobinfotag, Infoveranstaltung, Bewerbertraining)
- Seminar "Wirkungsvoll präsentieren" auf der Burg Breuberg
- Besuch der Internationalen Übungsfirmenmesse (wechselnde Orte in Deutschland)

Aufnahmevoraussetzungen

Eine Aufnahme kann erfolgen, wenn im Zeugnis eines Mittleren Abschlusses (bzw. dem Versetzungszeugnis in die gymnasiale Oberstufe) mindestens befriedigende Leistungen in zwei der Fächer Deutsch, Mathematik und Englisch nachgewiesen werden. Liegt dieses Zeugnis noch nicht vor, so gilt vorläufig das letzte Zeugnis der besuchten Schule.

Alle Bewerberinnen und Bewerber nehmen an einem Auswahlverfahren teil.

Das Seminar "Wirkungsvoll präsentieren" (Kosten 2010: 100,00 €) und der Besuch der Int. Übungsfirmenmesse (je nach Veranstaltungsort und Übernachtungsanzahl 25,00 - 150,00 €) sind verbindliche Teile der Ausbildung.

Anmeldung und Anfragen

Die Anmeldung muss bis spätestens 30. April erfolgen.

Der Anmeldung sind beizufügen:

- Lebenslauf mit Lichtbild
- Beglaubigte Zeugniskopie des 1. Halbjahreszeugnisses der 10. Klasse oder ein Versetzungszeugnis in die gymnasiale Oberstufe oder ein Abschlusszeugnis der zweijährigen Berufsfachschule oder ein Zeugnis der Fachschulreife oder ein als gleichwertig anerkanntes Zeugnis
- Ausgefülltes Anmeldeformular der Friedrich-List-Schule (Das Anmeldeformular erhalten Sie unter Service/Downloads)

Bitte beachten Sie:

Eine finanzielle Förderung der Ausbildung durch das Arbeitsamt ist eventuell möglich.

Bitte sprechen Sie Ihr zuständiges Arbeitsamt vor der Anmeldung an.