

Ausbildung zum Kaufmann (m/w/d) für Büromanagement

Du organisierst gerne, arbeitest gerne am PC und arbeitest Dich gerne in neue Bürovorgänge ein? Dann ist die Ausbildung zum Kaufmann/ zur Kauffrau für Büromanagement für Dich genau richtig.

Vorbildung

guter Realschulabschluss oder Abitur
(Hoch-/Fachhochschulreife)

Ausbildungsbeginn

1. August des jeweiligen Jahres

Ausbildungsdauer

i. d. R. 3 Jahre

Ausbildungsablauf

Die theoretischen Kenntnisse werden Dir in der Berufsschule in Montabaur vermittelt. Die praktischen Kenntnisse erlernst Du durch die Rotation der verschiedenen Abteilungen bei uns im Betrieb. Dazu zählen unter anderem die Bereiche Veranstaltungsmanagement, Rechnungswesen, Kunden-Service-Center oder der Bereich ADG International. Durch gezielte Wissensvermittlung bereiten wir Dich optimal auf Deine Abschlussprüfung Teil eins und Teil zwei vor. Dazu zählen Prüfungssimulationen, Übungsklausuren oder Vorbereitungskurse von der IHK.

Auszug der Ausbildungsinhalte

- Organisation
- Bürowirtschaft und Statistik
- Informationsverarbeitung
- Betriebliches Rechnungswesen
- Personalwesen
- Büroorganisation
- Auftrags- und Rechnungsbearbeitung
- Lagerhaltung

Voraussetzungen

- Freude am Umgang mit Menschen
- Kommunikationsfähigkeit
- Verantwortungsbewusstsein
- Teamfähigkeit
- Leistungsbereitschaft

Ausbildungsabschluss

Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement IHK

Kontakt

Du möchtest mehr über die ADG, Hotel Schloss Montabaur und die ADG Business School erfahren? Das kannst Du auf vielfältigen Wegen:

- online über unsere Homepage:
www.adg-campus.de
- auf Jobmessen in der Region,
- am Tag der offenen Tür auf Schloss Montabaur,
- durch persönliche Kontakte zu Schulen im Westerwald und Umgebung oder
- durch unsere Social Media Kanäle

Eindrücke über die Ausbildung und Studium findest Du auch auf dem Instagram Profil unserer Auszubildenden und Studierenden:



azubis_schlossmontabaur

Bevor Du Dich für Deinen beruflichen Einstieg bei uns entscheidest, kannst Du auch im Rahmen eines Praktikums die Facetten unseres Unternehmens kennenlernen. Ob in oder außerhalb der Ferienzeit, spielt dabei keine Rolle! Auch hast Du die Möglichkeit, ein Traineeprogramm in unserem kaufmännischen oder gastgewerblichen Bereich zu absolvieren.

Wir haben Dein Interesse geweckt? Dann bewirb Dich und sei mit dabei!

- Bewerbungsanschreiben mit Deiner Motivation
- Lebenslauf mit Foto
- Kopien der letzten beiden Zeugnisse
- Weitere Qualifizierungsnachweise wie Praktikumsbescheinigungen, Sprachzertifikate o.ä.

Bei ersten Fragen stehen Dir:



Laura Scheid
Spezialistin Personalmanagement
Telefon: 02602 14-9403
E-Mail: laura.scheid@adg-campus.de



Anna Schmitz
**Mitarbeiterin HR &
Organisationsmanagement**
Telefon: 02602 14-181
E-Mail: anna.schmitz@adg-campus.de

gerne zur Verfügung.

Deine Bewerbungsunterlagen kannst Du über unser Karriereportal einreichen:

<https://www.adg-akademie.de/ueber-uns/karriere/>



**Akademie Deutscher
Genossenschaften e.V.**
Schloss Montabaur
56410 Montabaur