

Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement (KfB)

Voraussetzungen

schulisch:	keine (Hauptschulabschluss empfohlen)
beruflich:	Berufspraxis im kaufmännischen Bereich oder vergleichbare Verwendung Die benötigte Bescheinigung gem. § 45 Abs. 4 Berufsbildungsgesetz wird vom jeweiligen BFD erstellt.
Dauer:	9 Monate (Beginn jeweils im April und Oktober)
Schulen:	Der KfB wird vorbehaltlich einer ausreichenden Zahl von Anmeldungen derzeit von der Bundeswehrfachschule in Koblenz angeboten.
Inhalt:	Der Ausbildungsinhalt richtet sich nach der Ausbildungsverordnung für Büromanagementkaufleute: Büro- und Geschäftsprozesse, Auftragssteuerung und -koordination, Einkauf und Logistik, Marketing und Vertrieb etc.
Abschluss:	Prüfung vor der IHK zur Kauffrau/zum Kaufmann für Büromanagement
Berufliche Möglichkeiten:	Aufnahme einer entsprechenden Berufstätigkeit, weiterführende Ausbildung, z.B. zur Fachkauffrau/zum Fachkaufmann für Büromanagement oder einer anderen Fachrichtung, Nachweis der Fachpraxis für ein Studium, Einstieg in den mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst (nur mit Hauptschulabschluss)

