

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)

