

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Sie sind aufgeweckt, dynamisch und motiviert? Sie suchen einen Beruf mit Zukunft?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen, bestehend aus Lebenslauf, Lichtbild, Kopien der letzten beiden Schulzeugnisse und gegebenenfalls Nachweise über Tätigkeiten nach der Schulentlassung, richten Sie bitte bis Mitte Oktober an:

Stadtverwaltung Laupheim
Haupt- und Personalamt
z. Hd. Frau Sammel
Marktplatz 1
88471 Laupheim

Gerne steht Ihnen die Ausbildungsleiterin Frau Sammel für Fragen unter 07392 704-297 zur Verfügung.

Kontakt

Stadtverwaltung Laupheim
Marktplatz 1
88471 Laupheim

Tel.: 07392 704-0
Fax: 07392 704-232

E-Mail: stadt.laupheim@laupheim.de
www.laupheim.de

Ausbildung bei der Stadt Laupheim

*Kaufmann/-frau für
Büromanagement*



Kaufmann/-frau für Büromanagement

Im Rahmen der Neuordnung der Büroberufe entsteht der neue Beruf „Kaufmann/-frau für Büromanagement“. Die endgültige Ausbildungsregelung tritt voraussichtlich am 1. August 2014 in Kraft.

Vorläuferberuf: Fachangestellter/-angestellte für Bürokommunikation.

Der nach dem Berufsbildungsgesetz geplante und anerkannte Ausbildungsberuf wird in Industrie und Handel sowie im öffentlichen Dienst ausgebildet.

Tätigkeiten im Überblick

Kaufleute für Büromanagement organisieren und bearbeiten bürowirtschaftliche Aufgaben. Außerdem erledigen sie kaufmännische Tätigkeiten wie Sachbearbeitung, Rechnungswesen und Personalverwaltung. Kaufleute für Büromanagement arbeiten in den Verwaltungsabteilungen von Unternehmen oder im öffentlichen Dienst.

Abschlussprüfung

In diesem Ausbildungsberuf wird die Abschlussprüfung in einer sogenannten „gestreckten Prüfung“ durchgeführt. Dies bedeutet Teil I der Abschlussprüfung findet nach ca. 18 Monaten Ausbildung statt (bisher Zwischenprüfung), Teil II der Abschlussprüfung am Ende der Ausbildung.

Prüfungsschwerpunkt in Teil I ist die „Technikkompetenz“ (Word, Excel, Recherche usw.).

Eckdaten

Voraussetzungen

Realschulabschluss oder guter Hauptschulabschluss.

Ausbildungsdauer

3 Jahre

Ausbildungsstruktur

Es handelt sich um einen Ausbildungsberuf mit Wahlqualifikationen (zwei Wahlqualifikationen speziell für den öffentlichen Dienst)

Ausbildungsort

Die Ausbildung findet an den Lernorten Berufsschule und Verwaltung (Rathaus) statt.

Ausbildungsbeginn

1. September

Ausbildungsvergütung

Die Ausbildungsvergütung richtet sich nach dem Tarifvertrag für Auszubildende im öffentlichen Dienst (TVAöD) und beträgt aktuell*:

1. Ausbildungsjahr 853,26 EUR
2. Ausbildungsjahr 903,20 EUR
3. Ausbildungsjahr 949,02 EUR

* Stand 2015

Ausbildungsleitbild

WIR gehen wohlwollend, respektvoll und partnerschaftlich miteinander um und vermitteln eine positive Arbeitseinstellung. Der offene Umgang untereinander ist uns wichtig. Ausbilder kümmern sich um ihre Auszubildenden.

WIR gewährleisten optimale Ausbildungsstrukturen und schaffen bestmögliche Rahmenbedingungen.

WIR vermitteln die beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Erfahrungen in einem geordneten Ausbildungsgang.

WIR fördern auch die sozialen Kompetenzen, die sogenannten Soft-Skills. Dazu zählen Teamfähigkeit, Kreativität und Offenheit für Neues. Im Gegenzug erwarten wir auch etwas von unseren Auszubildenden: Engagement, Leistungswillen und Einsatzbereitschaft.

WIR bieten moderne Ausbildungsmethoden wie „AsA – Azubis schulen Azubis“. Auszubildende der höheren Ausbildungsjahre betreuen die neuen Auszubildenden im Rahmen eines Patenmodells.