

Ihre Chance zur Qualifizierung

Dauerhafte Beschäftigung und Erfolg im Berufsleben hängen von der Fähigkeit ab, zur rechten Zeit über die richtigen Kompetenzen zu verfügen.

Unser breites Angebot an Aus- und Weiterbildungen öffnet Ihnen viele Wege.

Wir kennen den Arbeitsmarkt in Ihrer Region und wissen, wo Fachkräfte gebraucht werden. In unseren Qualifizierungen verbinden wir bewährte Fachkompetenz mit kreativen Lösungen.

Ihre Ansprechpartner vor Ort

Jörg Heisterkamp

Lehrgangsverantwortliche
Telefon 0209 700 92 22
Heisterkamp.Jörg@bfw.de

Frank Rheims

Bildungsstättenleiter
Telefon 0209 700 92 86
Rheims.Frank@bfw.de

Interesse geweckt?

Dann lassen Sie sich direkt in unseren Bildungseinrichtungen in einem persönlichen Gespräch unverbindlich beraten oder rufen Sie uns an.

Wir freuen uns auf Sie!

Ihr Weg zu uns

Mit dem Auto:

Von der Autobahn A42: Ausfahrt 16 Gelsenkirchen-Zentrum in Richtung GE-Zentrum fahren. Nach ca. 2 km einen der zwei linken Fahrstreifen benutzen, um links auf Florastraße abzubiegen. Nach ca. 600 m rechts auf Luitpoldstraße abbiegen. Nach ca. 200 m rechts abbiegen auf Weberstraße.

Mit öffentlichen Verkehrsmitteln:

Linien 301, 302 U-Bahnstation Heinrich-König-Platz. Fußweg 500 m ca. 6 Minuten. U-Bahn in Richtung Stadtmitte verlassen und Bahnhofstraße folgen. Leicht links abbiegen auf Marktplatz. Nach ca. 100 m links abbiegen auf Gildenstraße. Rechts abbiegen auf Georgstraße, dann links auf Weberstraße. Der Eingang zur Bildungsstätte befindet sich auf der Elisabethstraße.

Büro & IT Umschulung



bfw – Unternehmen für Bildung.

Geschäftsstelle West
Bildungsstätte Gelsenkirchen
Weberstraße 65
45879 Gelsenkirchen
Telefon 0209 700 92-0
Fax 0209 700 92-79
gelsenkirchen@bfw.de
www.bfw.de



Öffnungszeiten

Montag – Freitag: 07:30 – 15:30 Uhr

Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement

Umschulung mit IHK-Abschluss
am Standort Gelsenkirchen

4 Anfangstermine im Jahr
Vollzeit und Teilzeit



Unternehmen für Bildung.

Informationen zum Berufsbild

Ab dem Ausbildungsjahr 2014/2015 kann in diesem neu geschaffenen Beruf ausgebildet werden. Dieser Beruf führt die bisherigen Berufe Kaufleute für Bürokommunikation, Bürokaufleute und Fachangestellte für Bürokommunikation zusammen.

Die Kaufleute für Büromanagement führen organisatorische und kaufmännisch-verwaltende Tätigkeiten aus. Sie bearbeiten kaufmännische Vorgänge, wie Rechnungslegung und die Überwachung von Zahlungen.

Ein weiterer wichtiger Bereich ist die Kommunikation und Kooperation mit externen und internen Partnern in deutscher Sprache und mindestens einer Fremdsprache. Kaufleute für Büromanagement können auch in personalwirtschaftlichen Bereichen oder im Marketing tätig sein.

Zielgruppe

Die Qualifizierung richtet sich an Personen, die eine neue berufliche Perspektive im kaufmännischen Umfeld suchen.

Zugangsvoraussetzungen

- Persönliches Informationsgespräch beim bfw
- Ausreichende Deutschkenntnisse
- Interesse am Berufsbild

Ihre Schulungsinhalte

- Personalbezogene Aufgaben
- Kundenbeziehungen
- Auftragsbearbeitung und Beschaffung
- Kaufmännische Steuerung und Kontrolle
- Büroorganisation
- Informationsverarbeitung
- Europäischer Computerführerschein (ECDL)
- Wahlmodule:
 - » Auftragssteuerung und -koordination, kaufmännische Steuerung und Kontrolle, Einkauf und Logistik, Personalwirtschaft
 - » Marketing und Vertrieb, Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungsmanagement, kaufmännische Steuerung und Kontrolle in kleinen und mittleren Unternehmen (KMU).

Beginn und Dauer Ihrer Umschulung

Beginn: Mitte Januar Dauer: 24 Monate
Beginn: Anfang April Dauer: 21 Monate
Beginn: Anfang Juli Dauer: 24 Monate
Beginn: Anfang Okt. Dauer: 21 Monate

24 bzw. 12 Monate inkl. 6 Monate Praktikum
Diese Umschulung kann auch zweimal im Jahr in Teilzeit durchgeführt werden. Sprechen Sie uns an.

Betriebliche Praxisphase

Durch eine integrierte 6-monatige betriebliche Praxisphase in regionalen Unternehmen, wird das Erlernte gefestigt und erweitert.

Eckdaten Ihrer Umschulung

- **Gruppengröße**
max. 18 Personen
- **Unterrichtszeiten bei 24 Monate Dauer**
Montag – Freitag 07:30 – 15:30 Uhr
- **Unterrichtszeiten bei 21 Monate Dauer**
Montag – Freitag 07:30 – 16:15 Uhr
Die Beschäftigungszeiten während des betrieblichen Praktikums können von diesen Unterrichtszeiten abweichen.
- **Unterrichtsort**
bfw – Unternehmen für Bildung.
Weberstraße 65
45879 Gelsenkirchen
- **Abschluss**
Prüfung vor der IHK Nord Westfalen
optional ECDL



Kosten

Die Teilnahme an diesem Bildungsangebot ist für Sie in der Regel kostenfrei.

Fragen Sie bei Ihrer zuständigen Institution (z.B. Agentur für Arbeit oder Jobcenter, Deutsche Rentenversicherung DRV) nach Ihren persönlichen Förder Voraussetzungen. Förderung mit **Bildungsgutschein** möglich.