

Berufsprofil: Büro-Allrounder

Bürokaufleute sind die Generalisten unter den kaufmännischen Berufen. Ob Terminkoordination, allgemeine Korrespondenz, Lohn- und Gehaltsabrechnungen oder statistische Auswertungen – sie erledigen die Büroarbeiten in Betrieben, ob im Handel, im produzierenden Gewerbe oder bei Dienstleistern. Die Einsatzmöglichkeiten sind vielfältig, Berufschancen prinzipiell gut. Da die Ausbildung jedoch nur Grundlagen vermittelt, sollte eine gezielte Weiterqualifizierung und Spezialisierung erfolgen. Dies kann über Seminare und Lehrgänge z. B. in den Bereichen Finanz- und Rechnungswesen, Korrespondenz, Fachassistenz oder EDV erfolgen. Die Ausbildung ist auch eine gute Basis für Weiterqualifizierungen wie zum/-r Betriebswirt/-in oder im Bereich Personalwesen.

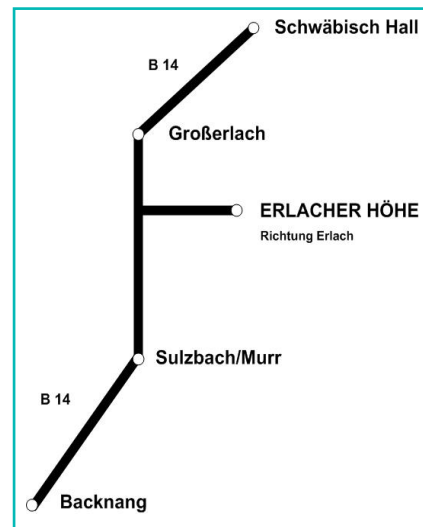
Was müssen Sie „mitbringen“?

Neben sozialer Kompetenz, Kommunikationsfreude und Teamfähigkeit sind gute Deutschkenntnisse wichtig. Größere Betriebe legen Wert auf weitere Fremdsprachen oder eine wirtschaftliche orientierte Fächerwahl. Auch wer Computerarbeit oder Telefonate nicht mag, der sollte sich beruflich andersweitig orientieren. Grundsätzlich sind die Anforderungen an Bewerber/-innen stark vom Ausbildungsbetrieb abhängig. Meist wird die Mittlere Reife oder sogar die Fachhochschulreife gefordert, sie sind aber kein Muss. Die Ausbildung erfolgt hauptsächlich im dualen System, d. h. im Betrieb und in der Berufsschule. Die Berufsschule wird ein- bis zweimal pro Woche oder im Blockunterricht besucht. Zudem kann die Ausbildung aber auch über berufsbildende Schulen oder andere überbetriebliche Träger absolviert werden. Sie dauert in der Regel drei Jahre.



Der Stammsitz der ERLACHER HÖHE mit Sozialer Heimstätte, Pflegeheim, Zentraler Verwaltung sowie Werkstätten, Küche und Wäscherei der Erlacher Arbeitshilfen

Anfahrt



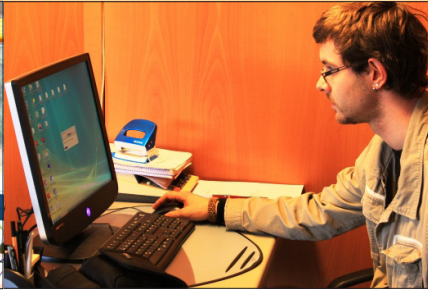
Ausbildung zur/-m Bürokauffrau/-mann



**Vielseitige Ausbildung zum
Allrounder im Büroalltag
bei der ERLACHER HÖHE**



Teamwork wird großgeschrieben



Ohne PC läuft nichts



Professionell Auskunft geben in der Telefonzentrale



Büroorganisation kann richtig Spaß machen



Das „Gedächtnis“ der Einrichtung: Archiv und Regis

Die ERLACHER HÖHE - ein modernes Sozialunternehmen der Diakonie

Die ERLACHER HÖHE ist ein innovatives, diakonisches Sozialunternehmen mit Tradition. In derzeit sechs Landkreisen in Baden-Württemberg bieten wir Menschen in sozialen Notlagen qualifizierte Hilfe an. Unser Handlungsspektrum umfasst dabei eine Vielzahl von Angeboten, die sich von aufsuchender Sozialarbeit und Beratungsstellen bis zu stationären Hilfeangeboten erstrecken.

Dabei ist uns die lokale Vernetzung mit Diakonischem Werk, Arbeits- und Sozialverwaltung, Akteuren der Wohlfahrtspflege, Kommunen und Selbsthilfegruppen ein wichtiges Anliegen im Bemühen, Menschen in sozialen Notlagen angemessene Hilfe zukommen zu lassen. Träger der ERLACHER HÖHE ist der Verein für Soziale Heimstätten in Baden-Württemberg e. V. mit Sitz in Stuttgart. Unser Stammsitz ist Erlach, ein Teilort der Gemeinde 71577 Großerlach, im Herzen des Naturparks Schwäbisch-Fränkischer Wald auf einer Höhe von etwa 500 Metern gelegen. Hier gibt es neben der Zentralen Verwaltung, der Sozialen Heimstätte mit angeschlossenem Pflegeheim und dem sozialtherapeutischen Dorf auch unseren Biohof „Helle Platte“ sowie viele andere Werkstätten und Einrichtungen der Abteilung Erlacher Arbeitshilfen.

Die Ausbildung zur/-m Bürokauffrau/-mann bei der ERLACHER HÖHE

Auszubildende zur/-m Bürokauffrau/-mann bei der ERLACHER HÖHE durchlaufen in der Zentralen Verwaltung in Großerlach sämtliche Funktionsfelder wie Sekretariat, Buchhaltung, Controlling, Personalwesen, Facility Management, Öffentlichkeitsarbeit, Qualitätsmanagement sowie die Telefon- und Postzentrale. Hier erhalten sie praktische Einblicke und gute Einarbeitung, so dass sie bald auch Arbeiten selbständig ausführen können. Komplettiert wird dies durch Ausbildungseinheiten in anderen Abteilungen und Außenstellen des Sozialunternehmens. So gewinnen die „Azubis“ einen guten Überblick über die vielfältigen Hilfeangebote.

Berufsschul-Fächer

- Textverarbeitung/Büroorganisation
- Datenverarbeitung
- Allgemeine Wirtschaftslehre
- Spezielle Wirtschaftslehre
- Rechnungswesen
- Deutsch
- Gemeinschaftskunde
- Englisch
- Religion

Als einziger Beruf in Deutschland kann der Beruf sowohl bei der Handwerkskammer (HWK) als auch bei der Industrie- und Handelskammer (IHK) absolviert werden. Die Abschlussprüfung besteht aus einer fachtheoretischen- und einer fachpraktischen Prüfung.

Interesse an einer Ausbildung zur/-m Bürokauffrau/-mann bei uns?

Bei Fragen rund um die Ausbildung wenden Sie sich bitte an unsere Abteilung „Personalwesen“. Wir freuen uns auch auf Ihre Bewerbung an folgende Adresse:

ERLACHER HÖHE
Personalwesen
Petra Friedrich
71577 Großerlach
Tel. 07193 57-136
E-Mail: zv_personalwesen@erlacher-hoehe.de