

## Zukunft in Arbeit



### Dauer und Praxisanteil

- 12 Monate
- vier Monate

### Abschluss

- Hauszertifikat

### Zusatz- qualifikationen

- Grundlagenschulung in der SAP®-Software SAP® ERP
- ICDL (International Certification of Digital Literacy)

Gerne beantworten wir Ihnen alle Fragen rund um die berufliche Rehabilitation und unser Angebot.

**Silvia Schütte**  
Telefon: 0231 7109-208  
Email: [info@bfw-dortmund.de](mailto:info@bfw-dortmund.de)



**Berufsförderungswerk Dortmund**  
Hacheneyer Straße 180  
44265 Dortmund

FB\_5.2.6-086-6 210518 Änderungen vorbehalten



YouTube  
BFW-Dortmund-Inside



## Büroassistent/-in



# Büroassistent/-in



## Berufsbild

Büroassistenten arbeiten unterstützend in Sekretariaten und allgemeinen kaufmännischen Sachbearbeitungen verschiedenster Unternehmen und Branchen. Sie bearbeiten und verarbeiten überwiegend digitale Informationen, leiten diese weiter oder archivieren diese. Mit ausgeprägtem Organisationstalent und hoher Kommunikationsfähigkeit erledigen sie professionell, kompetent und zeitnah alle anfallenden Aufgaben. Informations- und Kommunikationssysteme wenden sie unter Beachtung des Datenschutzes und der Datensicherheit an.

## Anforderungen/Voraussetzungen

Die Umschulung richtet sich an Teilnehmende, die die Bereitschaft und die Fähigkeit zu kaufmännischem Denken und Handeln mitbringen. Voraussetzungen sind Flexibilität, Eigeninitiative sowie die Bereitschaft zur Teamarbeit und das Interesse an modernen Kommunikations- und Informationssystemen.

Aufgrund der intensiven Arbeit am Computer sind gutes Sehen und Bildschirmtauglichkeit unbedingt erforderlich.

## Einsatzmöglichkeiten

- In Unternehmen der Industrie, des Handels und des Handwerks
- In der öffentlichen Verwaltung
- Bei Verbänden
- Im Dienstleistungssektor
- Im Gesundheitswesen

## Ausbildungsinhalte (Auszug)

- Informationstechnisches Büromanagement (Word, Excel, PowerPoint)
- Termine verwalten
- Schriftwechsel erledigen
- Post bearbeiten
- Statistiken, Dateien und Karteien erstellen
- Besprechungen und Seminare vorbereiten
- Kunden betreuen



## Teilnahme in Teilzeitpräsenz

Bei Teilzeitpräsenz nehmen Teilnehmende mit familiären Verpflichtungen vormittags am Präsenzunterricht teil und lernen nachmittags bei freier Zeiteinteilung zu Hause. Dabei werden sie von ihren Ausbilder\*innen unterstützt.