



Kaufmann/-frau für Büromanagement (KFBM)

100%
Förderung



ZURÜCK IN EIN ERFÜLLTES ARBEITSLEBEN



Kaufmann/-frau für Büromanagement



BERUFSALLTAG

Sie können als Allrounder im Büro in vielen Unternehmensbereichen arbeiten: beispielsweise in der Assistenz der Geschäftsleitung, im Rechnungswesen, in der Personalverwaltung oder im Marketing. Ihr Berufsalltag umfasst das Planen, Organisieren, Durchführen und Bewerten typischer Büro- und Geschäftsprozesse wie Auftragsbearbeitung, Beschaffung, Buchführung, Registratur, Korrespondenz und Terminverwaltung.



Qualifizierungsort

Standort Charlottenburg
Standort Mühlenbeck



Dauer

24 Monate



Praktikum

ca. 6 Monate



Abschluss

IHK-Prüfung
und Hauszeugnis

QUALIFIZIERUNGSMATERIALIEN

- Gestaltung von Büroprozessen
- Organisation von Arbeitsabläufen und Controlling
- Auftragsbearbeitung, Kundenakquise und -bindung
- Einkaufsprozesse und Vertragsabwicklung
- Wertstromerfassung, Liquiditätssicherung und Vorbereitung von Finanzierungsmodellen
- Personalwirtschaftliche Aufgaben
- Organisation von Veranstaltungen und Geschäftsreisen
- Projektplanung und -durchführung
- Geschäftsbriefe, statistische Auswertungen und Präsentationen

Zwei Wahlqualifizierungen zur Profilbildung

- Einkauf und Logistik
- Marketing und Vertrieb

- Auftragssteuerung und -koordination
- Kaufmännische Steuerung und Kontrolle
- Personalwirtschaft
- Assistenz und Sekretariat
- Öffentlichkeitsarbeit & Veranstaltungsmanagement
- Kaufmännische Abläufe in kleinen und mittleren Unternehmen

VORAUSSETZUNGEN

- Volljährigkeit
- Bewilligter LTA-Antrag (Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben) oder Bildungsgutschein
- Schulabschluss wünschenswert
- Interesse an Planung, Organisation und Zahlen

KONTAKT	DIGITALE KOMPETENZEN
• Berufliche Reha (LTA*): Diana Irrgang ☎ 030 30399214 ✉ diana.irrgang@bfw-berlin-brandenburg.de • Bildungsgutschein (BGS): Matthias Vogel ☎ 033056 863814 ✉ bgs@bfw-berlin-brandenburg.de	Wir nutzen in unseren Bildungsangeboten umfassend digitale Lehr- und Lernkonzepte. Sie lernen je nach Angebot den Umgang mit Moodle, Teams und SharePoint und erhalten über diese Kanäle auch Informationen zu internen Veranstaltungen, Neuerungen in Ihrem Ausbildungsgang, zu Bewerbungen u. v. m.

* Im Rahmen der Besonderen Hilfen § 49 SGB IX unterstützen wir Sie ärztlich, physiotherapeutisch und psychologisch. Zudem begleitet Sie Ihr persönlicher Reha- und Integrationsmanager individuell während Ihrer beruflichen Reha.

www.bfw-berlin-brandenburg.de



Änderungen und Irrtümer vorbehalten | Stand: August 2026