BFW Berlin-Brandenburg e.V.

Kaufmann/-frau für Büromanagement

(KFBM)

100% Förderung

ZURÜCK IN EIN ERFÜLLTES ARBEITSLEBEN

LTA

Kaufmann/-frau für Büromanagement

BGS

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

QUALIFIZIERUNGSINHALTE

- 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

- Berufliche Reha (LTA*): **Diana Irrgang**
  030 30399214
  diana.irrgang@bfw-berlin-brandenburg.de
- Bildungsgutschein (BGS): **Matthias Vogel**
  033056 86301
  bgs@bfw-berlin-brandenburg.de

DIGITALE KOMPETENZEN

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