



Ausbildung zum/r

Kaufmann/-frau für Büromanagement

Als Kaufmann/-frau im Büromanagement bist du in verantwortungsvoller Position in verschiedenen Bereichen unserer Verwaltung tätig.

Du koordinierst Termine, verwaltest Akten, nimmst Anrufe entgegen, bearbeitest Kundenanfragen, kalkulierst Aufträge, stimmst die Fertigung mit vor- und nachgelagerten Bereichen ab und überwachst diese bis zur termingerechten Auslieferung. Auch Rechnungen müssen kontrolliert, gebucht, Ein- und Ausgänge überwacht werden.

Im ersten Ausbildungsjahr lernst du im Büro der Ausbildungswerkstatt deinen Computer und die Programme, mit denen wir bei MAP arbeiten, kennen. Der Umgang mit dem Computer und aller angewandten Programme ist das A und O deines Berufslebens. Hast du deine Bewerbung mit einem Word-Programm erstellt? Dann kennst du dich ja schon etwas aus. Doch es gibt noch weitere wichtige Programme im Büromanagement, wie z. B. Excel, Outlook und betriebsinterne Programme, die den Arbeitsablauf optimieren. Wir zeigen dir, wie du diese bei deiner Arbeit richtig nutzt.

Somit kannst du ab dem zweiten Ausbildungsjahr mit einem sehr guten Grundwissen und der Hilfe qualifizierter Fachkräfte deine Kenntnisse und Fertigkeiten in den verschiedenen Bereichen der Verwaltung anwenden und dich im Team verwirklichen.

Anhand dir übertragener Aufgaben lernst du die Geschäfts- und Qualitätssicherungsprozesse unseres Unternehmens kennen.

Späterer Einsatzbereich

- ✓ Rechnungswesen
- ✓ Auftragsbearbeitung
- ✓ Personalverwaltung
- ✓ Beschaffung
- ✓ Sekretariat

MAP Leistungen und Vorteile

- ✓ Modern ausgestattete Arbeitsplätze
- ✓ Ausbildung durch qualifiziertes Ausbildungsteam und qualifizierte ausbildende Fachkräfte in der Verwaltung unseres Unternehmens
- ✓ Kennenlernen aller relevanter Verwaltungsbereiche durch zeitlich befristeten Einsatz

Zugangsvoraussetzungen

- ✓ Realschulabschluss
- ✓ Gute Noten in Mathematik und Deutsch
- ✓ Hohe Lern- und Leistungsbereitschaft
- ✓ Zuverlässig, kommunikativ und teamfähig

Ausbildungsdauer

Die reguläre Ausbildung dauert 3 Jahre.

Durch gute theoretische und praktische Kenntnisse in der Ausbildung kannst du die Dauer deiner Ausbildung auf 2½ Jahre verkürzen.

Ausbildungsbeginn

jährlich im August / September

Weiterbildungsmöglichkeiten

Du möchtest dich nach der Ausbildung weiterbilden? Dazu hast du bei der MAP gute Chancen. Je nach betrieblichem Bedarf und persönlicher Eignung stehen dir diese Möglichkeiten zur Verfügung:

- ✓ Fachkaufmann/-frau
- ✓ Fachwirt/in
- ✓ Betriebswirt/in
- ✓ Bilanzbuchhalter/in

Bewerbung

Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen:

- ✓ Bewerbungsanschreiben,
- ✓ Lebenslauf,
- ✓ deinen letzten drei Zeugnisse und
- ✓ wenn du hast auch Praktikumsbeurteilungen

sendest du bitte bis spätestens **Ende Juni** an folgende Adresse:

MAP GmbH

Ausbildung

Grünauer Weg 121

14712 Rathenow

oder per E-Mail an: **ausbildung[at]map-rathenow.de**