

Ausbildung Kaufmann/-frau (m/w/d) für Büromanagement

Was macht Dir Freude?

- Organisieren
- Arbeiten am PC
- Kundenberatung
- Erstellen von Listen, Tabellen etc.

Was lerne ich?

- Strukturiertes und vernetzendes Arbeiten
- Word, Excel, PowerPoint, etc.
- Umgang mit Einwohner/-innen
- Antworten auf Rechtsfragen finden
- Finanzielle Abwicklungen

Check-up

- Mindestens Sekundarabschluss I
- Berufsschulunterricht am BBZ Diepholz + vier Unterrichtsblöcke am NSI in Oldenburg
- Praktische Ausbildungsabschnitte in verschiedenen Fachdiensten/Ämtern der Kreisverwaltung sowie in einem Schulsekretariat



Aufbau und Ablauf der Ausbildung

	Berufsschule	Aug	Sep	Okt	Nov
1. Jahr	zweimal wöchentlich				
2. Jahr	einmal wöchentlich				
3. Jahr	ein- bis zweimal wöchentl.				

- Dienstbegleitende Unterweisungen
Niedersächsisches Studieninstitut für kommunale Verwaltung in OL
- Praxisphase mit Berufsschulunterricht am BBZ Diepholz

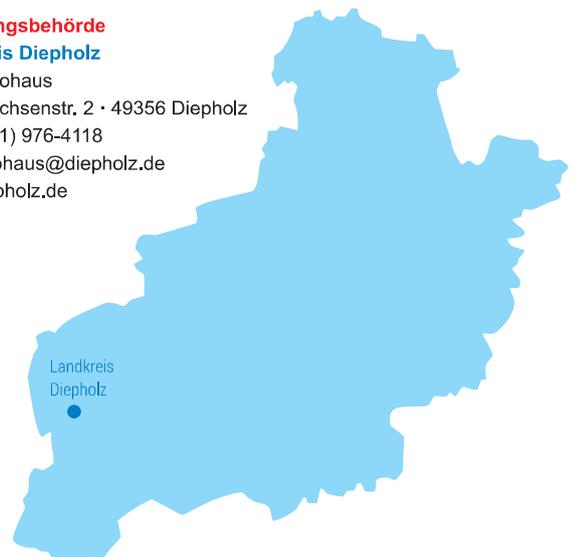
Finanzielles

- Ausbildungsvergütung nach Tarifvertrag:
 1. Ausbildungsjahr ca. 1.220 €/ mtl.
 2. Ausbildungsjahr ca. 1.270 €/ mtl.
 3. Ausbildungsjahr ca. 1.315 €/ mtl.
- Kostenbeteiligung an Lernmitteln
- Beteiligung an Reise- und Übernachtungskosten

Ausbildungsbehörde

Landkreis Diepholz

Andrea Lohaus
 Niedersachsenstr. 2 · 49356 Diepholz
 T (0 54 41) 976-4118
 andrea.lohaus@diepholz.de
 www.diepholz.de



Dez	Jan	Feb	Mrz	Apr	Mai	Jun	Jul