



Kaufmann / Kauffrau für Bürokommunikation

Voraussetzung: Mittlere Reife

Ausbildungsdauer: 3 Jahre

Die betriebliche Ausbildung zum Kaufmann / zur Kauffrau für Bürokommunikation findet vorwiegend im zentralen Sekretariatsbereich des Eigenbetriebes Wirtschaft und Stadtmarketing Pforzheim statt. Die dort anfallenden Tätigkeiten umfassen die Vereinbarung von Terminen, Schreibarbeiten, die Bearbeitung des Posteingangs, sowie weitere allgemeine Sekretariatsarbeiten. Im Laufe der Ausbildung lernt der / die Auszubildende weitere Bereiche des Eigenbetriebes kennen, wie beispielsweise die Geschäftsbereiche Tourismusmarketing und Citymarketing. Auch erhält er / sie einen Einblick in die Buchhaltung.

Zur Wahrnehmung der Aufgaben ist Freude am Umgang mit Menschen, Kommunikationsfähigkeit, gute Deutsch- und Rechtschreibkenntnisse sowie Organisationstalent und Interesse an modernen Kommunikationstechniken erforderlich.

Der Berufschulunterricht findet im Blockunterricht an der Engelbert-Bohn-Schule in Karlsruhe statt. Gelehrt werden die Fächer Deutsch und Gemeinschaftskunde, Allgemeine Wirtschaftslehre sowie Spezielle Betriebswirtschaftslehre mit Rechnungswesen. Textverarbeitung, Datenverarbeitung und Büroorganisation stehen ebenfalls auf dem Lehrplan.

**Ihre Ansprechpartnerin beim Eigenbetrieb
Wirtschaft und Stadtmarketing Pforzheim
ist:**

Frau Bulling, Tel. 07231/39 37 22