



## INFORMATIONSBLATT

# BW

### ZWEIJÄHRIGE HÖHERE BERUFSFACHSCHULE FÜR KAUFMÄNNISCHE ASSISTENTEN (Schwerpunkt Bürowirtschaft)

#### Ausbildung

Diese Zweijährige Höhere Berufsfachschule bietet eine vollschulische berufliche Erstausbildung im kaufmännischen Bereich.

Schwerpunkt dieser Ausbildung ist es Fähigkeiten und Fertigkeiten zu erwerben, um eine kaufmännische Sachbearbeitung in einem Betrieb leisten zu können und dabei fachlich situationsgerecht in Deutsch und in einfacheren Situationen in Englisch zu kommunizieren.

Von den Schüler(inne)n wird erwartet, dass sie in geringem Umfang zum persönlichen Gebrauch bestimmte Lernmaterialien auf eigene Kosten beschaffen.

Wer die Ausbildung mit Erfolg abgeschlossen hat, kann sich unmittelbar um eine Anstellung für eine kaufmännische Tätigkeit bewerben.

Staatlich geprüfte kaufmännische Assistentinnen bzw. /Assistenten mit der Fachrichtung Bürowirtschaft verfügen mindestens über folgende berufliche Qualifikationen:

Sie führen auf Sachbearbeiterebene in kaufmännisch-verwaltenden Bereichen in unterschiedlichen Branchen selbstständig Arbeiten aus und treffen in diesem Zusammenhang eigene Entscheidungen. Sie wirken mit bei der Organisation einer effektiven kaufmännischen Verwaltung und bei dem Abschluss von Verträgen und dem Eingehen von Rechtsbeziehungen. Sie wirken bei allen Geschäftsprozessen, bei der Planung und Entscheidung, der Durchführung und der Kontrolle von Arbeitsabläufen mit. Dabei handeln sie selbstständig, kundenbezogen und qualitätsbewusst. Dies schließt die Bereitschaft zur beruflichen Fort- und Weiterbildung ein.

#### Berechtigung

Diese Ausbildung berechtigt, die Berufsbezeichnung

**„Staatlich geprüfte(r) kaufmännische(r) Assistent(in)  
- Fachrichtung Bürowirtschaft -“**

zu führen und eine entsprechende berufliche Tätigkeit auszuüben.

Sie berechtigt aber auch - **bei qualifizierten Leistungen** - zum Besuch der Fachoberschule, Klasse 12 (Form B), und zum Erwerb der Fachhochschulreife.

## Voraussetzung

Wer die Zweijährige Höhere Berufsfachschule mit dem Abschluss der Berufsausbildung besuchen will, muss einen Mittleren Bildungsabschluss (Realschule oder gleichwertigen Abschluss) und i. d. R. jeweils befriedigende Leistungen in zwei der Fächer Deutsch, Mathematik und Englisch nachweisen. Eine mangelhafte Note in diesen Fächern ist nicht erlaubt.

Wer diese Bedingungen nicht erfüllt, kann seine Eignung in einer Aufnahmeprüfung nachweisen.

Diese Aufnahmeprüfung findet nicht statt, wenn genügend Bewerber vorhanden sind, die die o. g. Voraussetzungen schon erfüllen.

Wer zum Bewerbungstermin schon älter als 21 Jahre ist, kann nur noch in Ausnahmefällen aufgenommen werden.

## Anmeldung

Wer aufgenommen werden möchte, sollte bis **spätestens 30. April** über die abgebende Schule seine schriftliche Bewerbung richten an die Kaufmännischen Schulen der Universitätsstadt Marburg. Bewerbungen, die später eingehen, werden berücksichtigt, sofern noch freie Plätze vorhanden sind.

Zur Bewerbung gehören:

- Anmeldeformular (im Sekretariat der Kaufmännischen Schulen erhältlich oder Download über unsere Homepage), ggf. von einem Erziehungsberechtigten unterschrieben,
- tabellarischer Lebenslauf,
- Lichtbild
- von der bisher besuchten Schule bestätigte Fotokopie bzw. Vorlage vom Zeugnisoriginal des letzten Schulzeugnisses.

Auskünfte erteilt das Sekretariat der Kaufmännischen Schulen der Universitätsstadt Marburg (Tel. 06421 201-710).