

Kaufmann/- frau für Büromanagement

Ausbildungsbetrieb	Auszubildende/-r

Die Ausbildung erfolgt gemäß der Verordnung über die Berufsausbildung „Kaufmann/- frau für Büromanagement“. Eine sachliche und zeitliche Gliederung (§ 5.4 BBiG) der Berufsausbildung wird dem/der Auszubildenden und der IHK Mittlerer Niederrhein zugeleitet.

Gemäß § 4.3 der Verordnung sind die Fachaufgaben von **zwei** der folgenden Sacharbeitsgebiete des Ausbildungsbetriebs festzulegen.

Bitte kreuzen Sie diese in der folgenden Tabelle an.

01. Auftragssteuerung und -koordination
02. Kaufmännische Steuerung und Kontrolle
03. Kaufmännische Abläufe in kleinen und mittleren Unternehmen
04. Einkauf und Logistik
05. Marketing und Vertrieb
06. Personalwirtschaft
07. Assistenz und Sekretariat
08. Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungsmanagement
09. *Verwaltung und Recht (Prüfung erfolgt nicht über die IHK)*
10. *öffentliche Finanzwirtschaft (Prüfung erfolgt nicht über die IHK)*

Datum

Ausbildungsbetrieb

Auszubildende/-r, ggf. gesetzliche Vertreter