



VORBEREITUNG

Sie möchten wissen, ob eine Umschulung für Sie die richtige Entscheidung ist? Wir bieten Ihnen an, in unserem Kursangebot **Check U Eignungsfeststellung** Ihre Vorkenntnisse und Umschulungseignung zu überprüfen. Der Kurs **Fit für Umschulung und Fortbildung** bietet Ihnen außerdem die Möglichkeit sich gezielt vorzubereiten. So können Sie Ihre individuellen berufliche Ziele planen und die Finanzierung über das Jobcenter oder die Agentur für Arbeit auf den Weg bringen.

CHECK U EIGNUNGSFESTSTELLUNG

Testen Sie bei der SBB Kompetenz, ob Ihre fachlichen und persönlichen Voraussetzungen für eine berufliche Fortbildung oder Umschulung passend sind.

Kurszeiten 2 Tage
1 Tag - Testung 8.15 - 14.00 Uhr
2 Tag - Gespräch nach Terminvereinbarung



SBB KOMPETENZ gGmbH

Wendenstraße 493
20537 Hamburg
Tel. 040-211 12-123
Fax 040-211 12-111
www.sbb-hamburg.de

ANSPRECHPARTNER:IN PROJEKTKOORDINATION

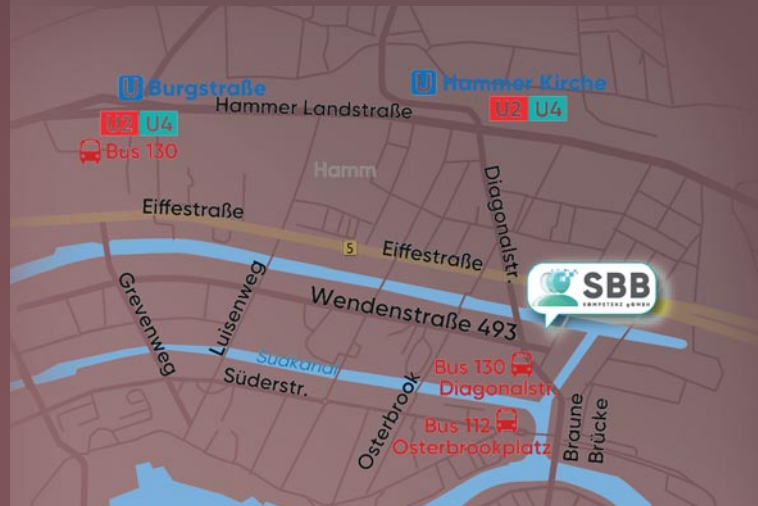
Mike Gerlach, Tel. 040-211 12-140
mike.gerlach@sbb-hamburg.de

INFORMATION UND BERATUNG

Montag - Freitag von 9.00 - 13.00 Uhr
Wendenstraße 493, 20537 Hamburg
kundencenter@sbb-hamburg.de

IHR WEG ZU UNS

U4 und U2 bis Hammer Kirche
Bus 130 bis Diagonalstraße,
Bus 112 bis Osterbrookplatz



KAUFMANN:FRAU FÜR BÜRO- MANAGEMENT



06_2025
Fotos: istockphoto - Umsetzung: corinna@designer-punkt.de

TEILZEIT

Start zweimal pro Jahr
Februar und August

www.sbb-hamburg.de

RAHMENDATEN

„Kaufmann / Kauffrau für Büromanagement“ ist ein anerkannter Ausbildungsberuf und schließt mit der Prüfung vor der Handelskammer ab.

Umschulungen bei der SBB Kompetenz werden in Form von Präsenzunterricht durchgeführt. Kennzeichnend und Teil der Umschulung ist eine betriebliche Phase in einem Hamburger Unternehmen, wo Sie fachpraktische Kenntnisse erwerben. Während dieser Zeit steht Ihnen Ihr Coach als Ansprechpartner:in zur Verfügung. Natürlich unterstützen wir Sie bei der Betriebsuche.

START

Unsere Umschulungen starten zweimal im Jahr, im Februar und August.

KURSZEITEN

Teilzeit Montag - Freitag
9.00 bis 14.15 Uhr

6 Unterrichtsstunden á 45 Minuten

Die Kurszeiten können in der Berufsschule und während der betrieblichen Phase abweichen.

DAUER

Teilzeit 30 Monate

INFORMATIONEN UND BERATUNG

Sie möchten ein persönliches Gespräch und Informationen zu unserem Umschulungsangebot? Nutzen Sie das **SBB Kundencenter**. Kommen Sie einfach ohne Anmeldung vorbei **Montag bis Freitag von 9.00 bis 13.00 Uhr**



FINANZIERUNG

über Bildungsgutschein. Diesen erhalten Sie über ihr Jobcenter oder ihre Agentur für Arbeit. Eine Beratung zu weiteren Finanzierungsmöglichkeiten erhalten Sie in unserem Kundencenter.



KAUFMANN:FRAU FÜR BÜRO- MANAGEMENT

Kaufleute für Büromanagement arbeiten in den Verwaltungsabteilungen von Unternehmen in nahezu allen Branchen, im öffentlichen Dienst, bei Personaldienstleistern, in Verbänden und Organisationen.

Zu den Aufgaben gehören:

- Auftragsbearbeitung
- Kundenpflege und Kundenberatung
- Rechnungswesen / Belege buchen
- Personalverwaltung / Personalakten führen
- Arbeitsverträge erstellen
- Kostendokumentation
- Rechnungen erstellen
- Reklamationen bearbeiten

Themen der Umschulung sind zum Beispiel:

- Kommunikationssysteme
- Textverarbeitungssysteme
- Projektarbeiten
- Angebotserstellung
- Auftragsbearbeitung
- Personal
- Kalkulationen
- Marketing
- Zahlungen und Zahlungsbedingungen

