

Die Tätigkeit im Überblick

Bürokaufleute übernehmen kaufmännische Aufgaben in Bereichen wie Buchführung, Personalverwaltung oder Rechnungsbearbeitung. Außerdem erledigen sie organisatorische Büroarbeiten: Sie koordinieren Termine, bereiten Besprechungen vor oder bearbeiten den Schriftverkehr.

Bürokaufleute arbeiten in den Verwaltungsabteilungen von Unternehmen aller Wirtschaftsbereiche.

Die Ausbildung im Überblick

Bürokaufmann/-frau ist ein anerkannter Ausbildungsberuf nach dem Berufsbildungsgesetz (BBiG). Diese bundesweit geregelte 3-jährige Ausbildung wird in Industrie und Handel sowie im Handwerk angeboten. Auch eine schulische Ausbildung ist möglich.