



## AUSBILDUNG ZUM/ZUR KAUFMANN/-FRAU FÜR BÜROKommunikation

**Zum Kaufmann oder zur Bürokauffrau für Bürokommunikation bildet die WEIKAMM GmbH alle drei Jahre aus. Die Ausbildungsdauer beträgt drei Jahre. Ausbildung im Betrieb Während der betrieblichen Ausbildung werden folgende Abteilungen durchlaufen:**

- Auftragsbearbeitung / Empfang
- Finanzbuchhaltung
- Lohnbuchhaltung
- Vertrieb / Marketing

**In jeder Abteilung wird der Auszubildende von den Mitarbeitern unterwiesen und in die tägliche Arbeit mit eingebunden.**

### **BERUFSSCHULAUSSBILDUNG**

**Die Berufsschulbildung umfasst folgende Fächer:**

- Rechnungswesen
- EDV-Textverarbeitung
- Allgemeine Wirtschaftslehre
- Soziale Wirtschaftslehre
- Deutsch
- Englisch
- Sport
- Wirtschaft
- Politik

**Die Ausbildung findet an der staatlichen Handelsschule in Hamburg Bergedorf zweimal wöchentlich statt.**

### **AUSBILDUNGSVERGÜTUNG**

**Die Ausbildungsvergütungen sind an den Tarifvertrag für gewerbliche Beschäftigte im Gebäudereinigerhandwerk angelehnt.**

Stand: 01.01.2010  
im 1. Ausbildungsjahr 530,- Euro  
im 2. Ausbildungsjahr 635,- Euro  
im 3. Ausbildungsjahr 745,- Euro

### **WEITERBILDUNG UND AUFSTIEG**

Wie in allen kaufmännischen Berufen bestehen vielfältige Möglichkeiten der beruflichen Weiterbildung.

Bewerbungen bitte an **personal@weikamm.de**