

Dein Part.

Hier zählt das gleiche Prinzip wie im späteren Berufsleben...
besitze das Wissen, wie es geht und bringe Dein Engagement mit ein.

SPRUNGBRETT AUSBILDUNG - HIER GEHT ES UM DEINE CHANCE! MACH EIN PRAKTIKUM.

Detailinformationen zum
Ausbildungsberuf/Praktikum
für Kauffrau/-mann für Büromanagement
findest Du unter
www.alzchem.com/de/karriere

SURF DOCH MAL VORBEI...

und hol Dir Informationen rund um die Ausbildung,
sowie aktuelle Veranstaltungshinweise.



AlzChem Group AG · CHEMIEPARK TROSTBERG
Dr.-Albert-Frank-Str. 32 · 83308 Trostberg, Germany
T +49 8621 86-2841 · F +49 8621 86-502841
ausbildung@alzchem.com · www.alzchem.de



KAUFFRAU/-MANN
FÜR BÜROMANAGEMENT



SPRUNGBRETT AUSBILDUNG



SO LÄUFT DEINE AUSBILDUNG:

PERFEKT... 15 Ausbildungsabteilungen bei AlzChem und BASF, vielseitiger geht es kaum! **ALLE 3-4 MONATE** wird die Abteilung gewechselt... vom Einkauf über den Verkauf/Marketing zur Patentabteilung, weiter zur Rechtsabteilung und der Kommunikation.

QUALIFIZIERTE AUSBILDUNGSBEAUFTRAGTE begleiten Dich durch die Ausbildung – Fachkräfte in jedem Bereich. Ergänzt wird Deine Ausbildung von uns durch den **FIRMEN-INTERNEN ENGLISCHUNTERRICHT**, eine Schlüsselqualifikation für die spätere Karriere!

PRÜFUNG & BERUFSSCHULE:

OPTIMALE VORBEREITUNG, praktisch und theoretisch erfolgt durch Ausbildung und Berufsschule II, Traunstein. Tagesbeschulung 1-2 Tage pro Woche.

ALLGEMEINE FÄCHER

Deutsch, Englisch, Sozialkunde, Religion, Sport

UND BERUFSBEZOGENE FÄCHER

Auftragsbearbeitung, Organisation, Kommunikation, Informationsverarbeitung, Rechnungswesen.

VORAUSSETZUNG:

Mittlere Reife, Fachabitur, Abitur
Ausbildungsdauer: 2 ½ Jahre

BERUFSBILD:

Die Ausbildung vermittelt Kenntnisse in verschiedenen Bereichen wie Personalwesen, Finanzen, Einkauf, Kommunikation, und Vertrieb. **DABEI ÜBERNEHMEN KAUF-FRAUEN/-MÄNNER** Sekretariats-, Assistenz und Sachbearbeiterfunktionen. Sie erstellen Protokolle, Dokumentationen und Statistiken, planen Termine, koordinieren Besprechungen, organisieren Dienstreisen, bearbeiten die eingehende und ausgehende Post und arbeiten dabei mit modernen Kommunikationsmitteln. **IM VORDERGRUND IHRER TÄTIGKEITEN STEHEN KUNDENSPEZIFISCHE AUFGABENSTELLUNGEN.** Damit sind **TEAM- UND KOMMUNIKATIONS-FÄHIGKEIT** sowie Kreativität gepaart mit eigenverantwortlichem Denken und Handeln besonders wichtige Voraussetzungen. Sie sind oft der erste Ansprechpartner im Kundenkontakt und somit **DIE VISITENKARTE DES UNTERNEHMENS.**

DEINE ANSPRECHPARTNERIN:

CLAUDIA SASSMANN
Postfach 12 62
83303 Trostberg, Germany
+49 8621 86-2841
claudia.sassmann@alzchem.com



EXTRAS IN DER AUSBILDUNG:

- Einführungstage und Gesundheitsschutz
- Raucher- und Drogenprävention
- Erste-Hilfe-Kurs
- PC-Kurse in MS-Office, Outlook, SAP
- Workshops Beschwerdemanagement
- Telefontraining
- Bildungstage
- **BILDUNGSWOCHE MIT OUTDOORTRAINING**

WEITERBILDUNGSMÖGLICHKEITEN:

Industriefachwirt/-in IHK
Wirtschaftsfachwirt/-in IHK
Bachelor of Arts Betriebswirtschaft
Masterabschluss möglich



Wir vermitteln
die Basis...
**DU BIST UNSERE
ZUKUNFT.**