

UND WAS
MACHST
DU BALD
SO?

Kaufmann/-frau für Büromanagement

*„Ich hätte nicht gedacht, dass eine
Ausbildung bei der Kirche so vielseitig ist.“*

Alina



**Bistum
Münster**



WIR HABEN DIR VIEL ZU BIETEN!

Kaufmann/-frau für Büromanagement

ZU DEINEN AUFGABEN GEHÖREN:

- Assistenz- und Sekretariatsaufgaben
- kaufmännisch-verwaltende Funktionen
- Kommunikation und Kooperation im Büro und Bürokoordination
- Textformulierung und -gestaltung
- Personal- und Rechnungswesen
- Organisationsaufgaben

Du brauchst die **Fachoberschulreife (Haupt- oder Realschulabschluss)**, um dich für diese Ausbildung zu bewerben.

Der **Berufsschulunterricht** findet zweimal in der Woche am Ludwig-Erhard-Berufskolleg der Stadt Münster statt.

Die Ausbildung dauert **drei Jahre**, kann aber bei guter Leistung auf zweieinhalb Jahre verkürzt werden.

Ansprechpartnerin

Martina Arenskötter

Telefon 0251 495-336

www.bistum-muenster.de/ausbildung



**Bistum
Münster**