

# Kauffrau/-mann für Büromanagement

## HARDFACTS

**Ausbildungsdauer**

3 Jahre

**Berufsbereiche**

Industrie, Wirtschaft/Handel, öffentl. Dienst

**Gehalt**

**1. Jahr**

**2. Jahr**

**3. Jahr**

**Handwerk**

585-964 €  
(brutto)

690-1007 €  
(brutto)

790-1080 €  
(brutto)

**Industrie**

976-1047€  
(brutto)

1029-1102 €  
(brutto)

1102-1199 €  
(brutto)

**ö. Dienst**

1068 € (brutto)

1118 € (brutto)

1164 € (brutto)

**Aufgabenbereiche**

Organisatorische und kaufm. Verwaltung

Personaleinsatzplanung

Veranstaltungen und Dienstreisen organisieren

Werteströme erfassen und beurteilen

Geschäftsprozesse darstellen und organisieren

**Schulabschluss**

Rechtlich ist keine bestimmte Schulbildung vorgeschrieben. In der Praxis stellen Betriebe überwiegend Auszubildende mit mittlerer Reife ein.

## CHECKLISTE

**Die Ausbildung ist etwas für dich, wenn du:**

- ... gut im organisieren bist und den Überblick behältst
- ... Sorgfalt und Verantwortungsbewusstsein mitbringst
- ... offen und kommunikationsfreudig bist
- ... ein Gespür für Zahlen hast
- ... Freude an abwechslungsreichen Aufgaben hast