

© WilmyC

Bürokaufmann/-frau

Bürokaufleute sind Experten für ein gut organisiertes Büro, zum Beispiel bei einer Spedition. Du bist oft der erste Ansprechpartner für Kunden und Lieferanten, schreibst Rechnungen und vereinbarst Geschäftstermine. Daneben behältst du auch den Bestand und die Kosten des Lagers im Blick. Denn du bist ein wahres Organisationstalent an Computer und Telefon. Ob Rechnungswesen, Steuern und Versicherungen oder Lohnbuchhaltung – überall kannst du deine Chefs unterstützen. Darum findest du mit dieser Ausbildung nicht nur in der Logistikbranche Arbeit, sondern hast auch Jobmöglichkeiten in allen anderen Wirtschaftszweigen.

Der Ausbildungsberuf in Zahlen

Dauer

Die Ausbildung dauert drei Jahre.

Vergütung

Durchschnittlicher Bruttomonatslohn

■ Alte Bundesländer

1. Lehrjahr: 713 Euro brutto
2. Lehrjahr: 775 Euro brutto
3. Lehrjahr: 854 Euro brutto

■ Neue Bundesländer

1. Lehrjahr: 638 Euro brutto
2. Lehrjahr: 702 Euro brutto
3. Lehrjahr: 783 Euro brutto

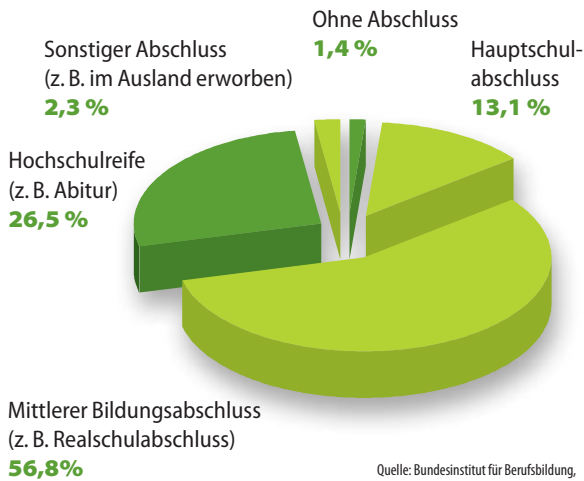
Quelle: Bundesinstitut für Berufsforschung
(Stand: 01.10.2010)

Hallo, Ausbildung!

DEINE ZUKUNFT IN DER LOGISTIK.

Schulabschlüsse 2009

Mit diesem Abschluss starteten Azubis 2009 in die Ausbildung.



Zugang

Von den rund 21.000 Azubis, die 2009 in eine Ausbildung als Bürokaufmann oder -frau starteten, hatten die meisten einen mittleren Bildungsabschluss (57%). Aber auch andere Abschlüsse sind keine Seltenheit. Engagierte und motivierte Schüler können sich auch erfolgreich auf Berufe bewerben, in denen höhere Schulabschlüsse üblich sind.

Das sind deine Aufgaben

- Du sorgst dafür, dass alles im Büro rund läuft. Morgens erledigst du die Post, checkst deine E-Mails und schaust, welche Termine anstehen. Anschließend bereitest du den Besprechungsraum für ein Treffen mit dem Kunden vor. Gleich danach stellst du die wichtigsten Unterlagen für einen neuen Auftrag zusammen. Und dazwischen prüfst du noch Rechnungen, bestellst neue Druckerpatronen und erledigst zahlreiche andere typische Büroaufgaben.
- Du organisierst deinen Tag gut durch – trotzdem kann es schon mal stressig werden: Dein Chef braucht für die Besprechung noch schnell die aktuellsten Zahlen zu einem Projekt, im Drucker gibt es einen Papierstau und gleichzeitig klingelt das Telefon? Kein Problem für dich: Du behältst immer die Übersicht und arbeitest dabei ordentlich.

- Die meisten Aufgaben erledigst du am Computer. Ob du nun Statistiken über die Kosten des letzten Auftrags erstellst, in der Lohnbuchhaltung ausrechnest, wie viele Urlaubstage jeder Mitarbeiter noch nehmen kann oder die Versicherung für den nächsten Transport abschließt: Die entsprechenden Programme beherrschst du locker.
- Wenn du als Bürokaufmann oder -frau in der Lagerwirtschaft arbeitest, bringst du auch hier dein Organisationstalent und deine PC-Kenntnisse mit ein. Zum Beispiel wenn es darum geht, eine Tabelle über den Warenbestand oder die laufenden Kosten des Lagers zu erstellen.

Wie wichtig ist...?

In den verschiedenen Logistikberufen gibt es unterschiedliche Anforderungen. Hier siehst du, was für Bürokaufleute sehr wichtig – und was eher nebensächlich ist.

- **Organisationstalent:** Du sorgst dafür, dass im Büro alle Aufgaben ordentlich erledigt werden. Als Bürokaufmann oder -frau ist es deshalb sehr wichtig, dass man gut organisiert und sehr sorgfältig arbeitet.
- **Kommunikationsstärke:** Kommunikation mit den Kunden gehört oft mit dazu. Zum Beispiel, wenn du Anfragen am Telefon entgegennimmst oder wenn du Besucher im Unternehmen empfängst.
- **Technikverständnis:** Deine Arbeit erledigst du meistens am Computer. Für deine vielfältigen Aufgaben brauchst du oft verschiedene Programme. Deshalb ist es wichtig, dass du dich schnell in neue Software einarbeiten kannst.
- **Englischkenntnisse:** Gute Englischkenntnisse werden nicht überall verlangt. Wenn du allerdings bei einem Logistikunternehmen arbeitest, das auch internationale Kontakte pflegt, kann es wichtig sein, dass du dich auch auf Englisch verständigen kannst.
- **Fitness:** In diesem Beruf kommt es normalerweise nicht so oft vor, dass man anpacken muss. Trotzdem ist es denkbar, dass du mal eine neue Lieferung Büromaterial einräumst oder den Kollegen aus dem Lager unter die Arme greifst. ■

