



AZAV-zertifiziert (Förderung mittels Bildungsgutschein) / IHK-Abschluss

Kaufmann/-frau für Büromanagement

**9. März 2026**

24 Monate inkl. Praktikum

**Unterricht**

Mo. – Fr.: 08:00 – 15:00 Uhr

Mi.: 08:00 – 16:00 Uhr

Präsenzunterricht (Online mögl.)



Zugangsvoraussetzungen

- mind. 21 Jahre und gute Deutschkenntnisse (Alltagssprache)
- Berufsausbildung und/oder Berufserfahrung
- Fachliche Eignung und Affinität im neuen Berufsbild (stellen wir im persönlichen Beratungsgespräch fest)



Wichtige Inhalte

- Informatik, EDV und Office-Anwendungen
- BWL, VWL, Sozialkunde und Englisch
- Modernes Büromanagement, kaufm. Rechnen und Schriftverkehr
- Deutsch und Englisch für moderne Bürokommunikation
- Angebotserstellung, Vertrieb und Verkauf
- Marketinginstrumente und -strategien
- Buchführung, Kosten- und Leistungsrechnung

Ihre Vorteile:

*kostenfreie Nutzung
des ciT-eigenen
Fitnessstudios**gesundes
Mittagsangebot
in der ciT mensa**Erfolgspremie*
bis zu 2500,-€
bei Abschluss** von Jobcenter/Agentur für Arbeit*Praxispartner* für
einen schnellen
beruflichen Einstieg** DHL, Konsum, AMAZONE, ...