

**Angabe der Wahlqualifikationen zum Beruf laut Verordnung  
Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement  
(Anlage zum Berufsausbildungsvertrag)**

**Bitte beachten Sie: Die Angabe der Wahlqualifikationseinheiten ist Voraussetzung für die Eintragung eines Berufsausbildungsvertrages im Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse!**

**Diesen Vordruck bitte immer dem Ausbildungsvertrag beifügen oder die Wahlqualifikationen im Vertrag angeben!**

Auszubildender: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Nach § 4 Abs. 2 Nr. 3 der Verordnung über die Berufsausbildung zum/zur Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement werden als Wahlqualifikationseinheiten festgelegt:

	<b>1. Auftragssteuerung und –koordination</b>
	<b>2. Kaufmännische Steuerung und Kontrolle</b>
	<b>3. Kaufmännische Abläufe in kleinen und mittleren Unternehmen (KMU)</b>
	<b>4. Einkauf und Logistik</b>
	<b>5. Marketing und Vertrieb</b>
	<b>6. Personalwirtschaft</b>
	<b>7. Assistenz und Sekretariat</b>
	<b>8. Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungsmanagement</b>

Bitte kreuzen Sie zwei dieser Wahlqualifikationen an.

**Wichtiger Hinweis:**

***Die Änderung einer Wahlqualifikation stellt eine Vertragsänderung dar und ist schriftlich einzureichen (einen entsprechenden Vordruck haben wir auf unserer Internetseite hinterlegt).***