

Nachtrag zum Ausbildungsvertrag

Kaufmann für Büromanagement

1.) Auszubildende/
Auszubildender
(Name und Anschrift)

Gesetzliche(r) Vertreter:

2.) Ausbildungsbetrieb
(Name und Anschrift)

Zwischen den Vertragsparteien 1) und 2) wird vereinbart, dass folgende Wahlpflichtqualifikationen zum Beruf Kaufmann/-frau für Büromanagement Vertragsinhalt werden:

Wahlpflichtqualifikationseinheiten

2 aus 10 auswählen, wobei die letzten 2 Wahlqualifikationen nur für den öffentlichen Dienst vorgesehen sind.

- ☐ 1. Auftragsprozess steuern
- ☐ 2. Instrumente der kaufmännischen Steuerung und Kontrolle nutzen
- ☐ 3. kaufmännische Abläufe in kleinen und mittleren Unternehmen gestalten und umsetzen
- ☐ 4. Einkauf und Logistikprozesse planen, koordinieren und durchführen
- ☐ 5. Marketing- und Vertriebsaktivitäten mitgestalten
- ☐ 6. personalwirtschaftliche Prozesse umsetzen
- ☐ 7. Assistenzaufgaben übernehmen
- ☐ 8. Öffentlichkeitsarbeit gestalten und Aufgaben des Veranstaltungsmanagements übernehmen
- ☐ 9. Aufgaben der Verwaltung wahrnehmen und Recht anwenden (nur öffentlicher Dienst)
- ☐ 10. Haushaltsmittel planen und bewirtschaften (nur öffentlicher Dienst)

Dieser Vertrag ist dem Berufsausbildungsvertrag beizufügen.

(Ort/Datum)

Ausbildungsbetrieb

Auszubildender

Gesetzlicher Vertreter (Vater/Mutter oder Vormund)