



# Staatlich geprüfter kaufmännischer Assistent (w/m) *plus* Fachhochschulreife Profil Informationsverarbeitung Berufskolleg Castrop-Rauxel Höhere Berufsfachschule Wirtschaft u. Verwaltung

Bildungsgangleiter:  
Timo Michalke, OstR

Bereichsleiterin:  
Marion Rensch, StD'

## Was bringe ich mit?

### Aufnahmevoraussetzungen

- Mindestens Mittlerer Schulabschluss (FOR) oder
- Berechtigung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe (Versetzung in Kl. 10 des Gymnasiums)

## Was erwartet mich?

### Unterrichtsfächer

#### Berufsbezogener Lernbereich:

- Betriebswirtschaftslehre mit Rechnungswesen
- Volkswirtschaftslehre
- Informationswirtschaft
- Wirtschaftsinformatik
- Projektmanagement/Betriebsorganisation
- Mathematik
- Englisch

#### Berufsübergreifender Lernbereich:

- Deutsch/Kommunikation
- Religion
- Sport/Gesundheitsförderung
- Politik/Gesellschaftslehre
- Europakunde

#### Differenzierungsbereich:

- Qualitätsmanagement

### Praktika

Die Ausbildung wird durch betriebliche Praktika (mind. 20 Wochen) in Unternehmen ergänzt.

### Qualifizierungsprofil

Siehe Information zum Berufsbild „staatlich geprüfter kaufmännischer Assistent“

# Was erreiche ich?

## Ausbildung

Die Dauer der Ausbildung beträgt 3 Jahre.

## Abschluss

Die vollzeitschulische Ausbildung vermittelt den Berufsabschluss "**Kaufmännische Assistent** (w/m)" im dem Schwerpunktprofil **Informationsverarbeitung** und in integrierter Form die Fachhochschulreife (Fachabitur).

(Qualifikationsniveau DQR 4)

Der Abschluss berechtigt den Absolventen/die Absolventin zu einem fachbezogenen Studium.

In diesem zweifach qualifizierenden Bildungsgang können somit in 3 Ausbildungsjahren ein Berufsabschluss und die Fachhochschulreife erworben werden.

## Weiterbildungsmöglichkeiten

- Studium an einer Fachhochschule
- Studium an der Fachschule für Wirtschaft  
z. B. Staatl. geprüfter Betriebswirt (w/m)
- DV- und kaufmännische Weiterbildungen

## Bewerbung

Anmeldung über Schüler Online

Notwendige Anmeldeunterlagen:

- tabellarischer Lebenslauf
- Kopie des Halbjahreszeugnisses
- Abschluss- oder Abgangszeugnis als beglaubigte Kopie oder
- Original und Fotokopie im Schulbüro vorlegen

## Ausbildungsvergütung

Eine Ausbildungsvergütung wird nicht gezahlt. Sie erhalten Bei einer schulischen Berufsausbildung besteht in der Regel Anspruch auf BAFÖG. Weitere Informationen erhalten Sie vom BAFÖG-Amt der Stadt.

## Berufstätigkeit

Das berufliche Einsatzfeld der Kaufmännischen Assistentinnen und Assistenten ist vielfältig – exemplarisch seien die folgenden Bereiche genannt:

- Tätigkeit im DV-Bereich (Systemadministration, Schulungen, Web-Programmierung) etc.
- Tätigkeit im kaufmännischen Bereich (Einkauf, Personal, Vertrieb) u .v. m.