# IHK-Umschulung

## Kauffrau / Kaufmann für Büromanagement

# Kauffrau / Kaufmann für Büromanagement (IHK)

Ob in Großunternehmen, Start-ups, öffentlichen Verwaltungen oder internationalen Konzernen – als Kauffrau oder Kaufmann für Büromanagement stehen dir alle Türen offen. Du wirst in Bereichen wie Personalwesen, Vertrieb, Marketing Buchhaltung oder Projektmanagement eingesetzt und kannst dich in zwei Gebieten spezialisieren*, die dich besonders interessieren. Ob du Termine koordinierst, Projekte planst, Kundinnen und Kunden betreust oder die Finanzverwaltung im Griff behältst – du bist überall dort gefragt, wo es auf Organisation, Kommunikation und Überblick ankommt.

## Lerninhalte:

**Bürowirtschaftliche Abläufe**

+ Organisation von Büroprozessen, Dokumenten & Schriftverkehr
+ Business English: Internationale Kundenkommunikation

**Kaufmännische Steuerung und Kontrolle**

+ Rechnungswesen, Buchhaltung

**Personalwirtschaft**

+ Personalverwaltung & -beschaffung
+ Lohn- und Gehaltsbuchhaltung

**Auftragsbearbeitung und -koordination**

+ Auftragsannahme und -abwicklung
+ Angebotserstellung & Kunden-betreuung

**Projektmanagement**

+ Mitwirkung bei der Planung von Projekten & Projektbudgets

**Marketing und Öffentlichkeitsarbeit**

+ Unterstützung bei Werbe-maßnahmen
+ Eventplanung
+ Umgang mit Onlinemedien & digitalen Prozessen

**Assistenz und Sekretariat**

+ Terminkoordination, Korrespondenz & Reiseplanung
+ Unterstützung der Geschäftsführung

**Kommunikation und Korrespondenz**

+ Interne und externe Kommunikation
+ Pflege von Kundenkontakten

**Informationsmanagement**

+ Recherchieren und Aufbereiten von Informationen
+ Datenverwaltung

* Weitere Informationen hierzu findest du auf der nächsten Seite.

# Deine geförderte Umschulung im Überblick:

**Umschulungsdauer:**
24 Monate inkl. 6 oder 9 Monate Praktikum

**Unterrichtszeiten:**
08:00 bis 16:30 Uhr

**Zertifikat/Abschluss:**
IHK-Abschlusszeugnis &
Karriere Tutor-Zertifikat

**Zusatzzertifikate:**
für den Microsoft Office Specialist &
den Versant Professional English Test

Karriere Tutor-Zertifikat für Abschluss des Zusatzkurses „KI und Prompt Engineering in der Praxis“

**Ort:**
bundesweit an einem unserer Umschulungsstandorte

**Starttermine:**
14.12.2026 & 18.01.2027

**Kosten:**

**Bis zu 100-prozentige Förderung durch:**

+ Bildungsgutschein
+ Initiative zur Flankierung des Strukturwandels (IFLAS) der Agentur für Arbeit
+ Rehabilitationsförderung durch die Deutsche Rentenversicherung (DRV) oder die Berufsgenossen-schaft
+ Berufsförderungsdienst (BFD) der Bundeswehr

**Jobaussichten:**

+ Direkteinstieg in nahezu allen Branchen
+ Zukunftssicher & abwechslungsreich

# Individuelle Schwerpunktsetzung durch Wahlqualifikationen

Bei der Umschulung zur Kauffrau oder zum Kaufmann für Büromanagement spielen die Wahlqualifikationen eine zentrale Rolle. Sie ermöglichen es dir, deine Ausbildung individuell auf deine Interessen und die Bedürfnisse deines zukünftigen Arbeitsumfeldes abzustimmen.
Zu Beginn der Umschulung bei Karriere Tutor wählst du aus den sieben angebotenen Wahlqualifikationen zwei aus, die in der Abschlussprüfung vor der Industrie- und Handelskammer (IHK) geprüft werden. In diesen Vertiefungsbereichen erwirbst du besonders fundiertes Wissen und spezielle Fertigkeiten, die deine Chancen auf dem Arbeitsmarkt deutlich erhöhen.
Die Wahlqualifikationen sind von großer Bedeutung, da sie dir die Möglichkeit geben, dich in den Bereichen zu spezialisieren, die für deine Karriere besonders wichtig sind. Sie bereiten dich auf spezifische Aufgaben vor und geben dir die Flexibilität, dich auf die Anforderungen deiner zukünftigen Arbeitgeberin bzw. deines zukünftigen Arbeitgebers oder deines bevorzugten Arbeitsbereichs einzustellen.

## Angebotene Wahlqualifikationen:

- **Assistenz &Sekretariat**
- **Kaufmännische Steuerung & Kontrolle**
- **Kaufmännische Abläufe in KMUs**
- **Personalwirtschaft**
- **Marketing & Vertrieb**
- **Einkauf & Logistik**
- **Steuerung von Auftragsprozessen**

# Benefits bei Karriere Tutor

Anerkannte & gefragte Zusatzzertifikate

Praxisnahe Ausbildung inkl. Copilot-Lizenz

Individuelle Beratung und Unterstützung

Monatlich 150 € Weiterbildungsgeld für Bürgergeldbeziehende

Bis zu 100-prozentige Förderung

Anerkannter IHK-Abschluss & Karriere Tutor-Zertifikat

Aktive Unterstützung bei der Praktikumssuche

Erfahrenes Dozententeam und moderne Lernmaterialien

Bewerbungscoaching inklusive

**Laptop nach erfolgreichem Abschluss geschenkt**

**Bis zu 2.500 € Weiterbildungsprämie ***

* Ob und in welcher Höhe du eine Weiterbildungsprämie erhältst, ist abhängig von deiner zuständigen Arbeitsagentur.

# Du bist bereit für deine Umschulung?

Informiere dich jetzt und lass dich kostenfrei und persönlich beraten. Klicke einfach **hier** oder rufe uns direkt an.

**Wir freuen uns auf dich!**


**06174 951 30 58**

**karriereberatung@karrieretutor.de**

**www.karrieretutor.de**

**Karriere Tutor GmbH**
**Steinerstraße 15**
**81369 München**


Die Bilder wurden mithilfe von KI generiert.