Zugangsvoraussetzungen

Sie verfügen über …

- die Versetzung in die Einführungsphase der gymnasialen Oberstufe oder
- die Fachhochschulreife oder
- den qualifizierenden Realschulabschluss oder
- den Realschulabschluss oder das Abschlusszeugnis der zweijährigen BFS oder BÜA mit 3/3/3 in Deutsch | Englisch | Mathematik und besser als 3,3 in den übrigen Fächern;
- ein hohes Interesse an organisatorischen Abläufen in der Verwaltung;
- Spaß und Freude an der Arbeit im Büro.

Was müssen Sie noch wissen?

Bewerbungsschluss ist der 30. April eines jeden Jahres. Informationen, welche Bewerbungsunterlagen Sie einreichen müssen, finden Sie auf unserer Website oder können Sie im Sekretariat erfragen.



Bildquelle: http://www.nordwest-jobs.com/wp-content/uploads/2013/06/bewerbung.jpg

Für eine persönliche Beratung oder einen Hospitationstag in einer bestehenden Klasse machen Sie bitte vorher telefonisch einen Termin mit uns aus. Wir freuen uns auf Sie!

Kontakt

Kaufmännische Schulen der Universitätsstadt Marburg
Leopold-Lucas-Straße 20
35037 Marburg

Dr. Brigitte Seefeldt-Schmidt
Abteilungsleiterin

Simone Reinarz
Friederike Schulz-Conrad
Koordinatorinnen

Telefon: 06421 38036-3500

E-Mail: ksm@marburg-schulen.de
Website: www.ksm-mr.de

Kaufmännische Schulen der Universitätsstadt Marburg



Vollschulische Berufsausbildung

Zweijährige Höhere Berufsfachschule

Fachrichtung Bürowirtschaft

BW

Lernen und arbeiten Sie mit uns im Lernatelier

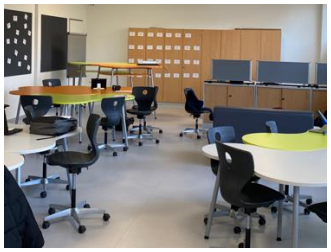
Möchten Sie gerne

- in einem tollen Team,
- in Räumen mit unterschiedlichen Arbeitsbereichen,
- einer freien Raumwahl und
- ohne die klassische 90-Minuten-Taktung

Ihren eigenen Arbeitstag planen?

Unter dem Motto: „Motivation lässt Dich starten, Routinen machen Dich stark“, können Sie bei uns Ihre vollschulische Berufsausbildung absolvieren und dabei Kenntnisse erwerben,

- die Sie für **jeden** Beruf benötigen,
- die Sie mit besten Voraussetzungen in eine duale kaufmännische Ausbildung starten lassen und
- die Sie für den Besuch der Fachoberschule Form B qualifizieren.





Vollschulische Berufsausbildung

Die Ausbildung zu **Staatlich geprüften kaufmännischen Assistenten, Fachrichtung Bürowirtschaft**, an den Kaufmännischen Schulen in Marburg dauert zwei Jahre.

Voraussetzung für die Aufnahme ist der mittlere Bildungsabschluss mit mindestens befriedigenden Leistungen in Deutsch, Englisch und Mathematik.

Ein Zugang mit einem schwächeren Mittleren Abschluss kann im Anschluss an die Höhere Handelsschule (HH) erfolgen.

Verlauf der Ausbildung

Zu Beginn des 2. Ausbildungsjahres ist ein vierwöchiges Betriebspraktikum vorgesehen, das in Deutschland oder auf Wunsch auch im Ausland absolviert werden kann. Für die europäischen Staaten ist eine finanzielle Unterstützung durch das EU-Programm ERASMUS+ möglich.

Da es sich um eine Vollzeitschulform handelt, ist das Praktikum verpflichtend. Während des Praktikums werden Sie durch KSM-Lehrkräfte per Mail und Telefon betreut.

Nach erfolgreichem Abschluss kann auf Wunsch ein weiteres 3- bis 6-monatiges EU-Praktikum in Irland, Schottland, Frankreich oder Spanien (Programm: ERASMUS+ nach der Ausbildung) angeschlossen werden. Wir unterstützen Sie bei Ihrer Bewerbung in unserer Partnerschule in Darmstadt (www.fls-da.de)!

Unterrichtsinhalte

Wir erwarten Engagement und bieten fächerübergreifenden, praxisnahen Unterricht mit viel Raum für projektorientiertes und selbstorganisiertes Lernen.

Inhalte der Ausbildung:

- Fähigkeiten und Fertigkeiten erwerben, um die kaufmännische Sachbearbeitung in allen Abteilungen eines Betriebs fachkundig leisten zu können.
- Fachlich angemessenes und situationsgerechtes Kommunizieren auf Deutsch und auch auf Englisch erlernen und anwenden können.

Weitere berufliche Lernbereiche:

- Bürowirtschaft
- Bürokommunikation
- Datenverarbeitung
- Textverarbeitung
- 10-Finger-Tastschreiben
- Textformulierung
- Rechnungswesen/Buchführung
- Wirtschaftliche Grundkenntnisse
- Englisch

Allgemeinbildender Unterricht:

- Deutsch
- Wirtschaft und Politik
- Sport
- Religion/Ethik

Stand: Oktober 2026