



Die Erfolgsausbildung.

Schule aus und nun? Sie möchten einen vielseitigen Beruf, der Ihnen Spaß macht? Sie möchten in einem netten Team arbeiten und gleich zu Beginn Ihrer beruflichen Tätigkeit richtig durchstarten? Dann sind Sie bei uns genau richtig: Unser Ausbildungsberuf „Kaufrau/-mann für Büromanagement“ mit der Zusatzqualifikation „Bankbetriebswirtschaft“ bietet viele Chancen für eine erfolgreiche Zukunft. Sie gehen Ihren Weg – wir begleiten und unterstützen Sie dabei!

Schule und Praxis eng verzahnt.

Diese Ausbildung bietet eine starke Verknüpfung zwischen Theorie und Praxis.

„Die LBS bietet ihren Auszubildenden eine sehr abwechslungsreiche Ausbildung bei der man nicht nur den eigentlichen Teil der Ausbildung durchläuft sondern auch einige Zeit den Vertrieb kennen lernen darf.“
Florian, 2. Ausbildungsjahr

An der Berufsschule und in innerbetrieblichen Schulungen werden Ihnen die theoretischen Kenntnisse vermittelt. Diese setzen Sie in den Abteilungen gleich um.

Unsere Kaufleute für Büromanagement sind Kommunikations- und Organisationstalente. Ihre Aufgaben sind vielseitig: Sie kommunizieren mit Kunden, kennen sich in der modernen Büroorganisation und -kommunikation aus, erfüllen Assistenzaufgaben, organisieren und koordinieren. Sie sind von Anfang an ins Tagesgeschäft eingebunden und werden von erfahrenen Fach- und Führungskräften betreut und gefördert.

Nach der Ausbildung sind Sie fundiert aufgestellt, so dass herausfordernde Aufgaben wie z.B. in den Tätigkeitsfeldern Kundenbetreuung und -beratung, Sekretariat, Personalsach- oder Kreditbearbeitung auf Sie warten.

Wir sind gespannt auf Sie!

Wenn auch Sie uns kennenlernen möchten, finden Sie unter www.lbs.de alles Wissenswerte rund um die Berufsausbildung bei der LBS. Dort können Sie sich auch allgemein über die LBS Westdeutsche Landesbausparkasse, ihre Aufgaben und Geschäftsfelder informieren.

Fakten zur Ausbildung Kaufleute für Büromanagement



Voraussetzungen

- Fachhochschulreife oder Abitur
- kundenorientiertes, sicheres Auftreten
- Teamfähigkeit, Organisationstalent
- Freude am Umgang mit dem PC
- gutes Ausdrucksvermögen

Extras

- 30 Tage Urlaub pro Jahr
- Vergütung nach dem Tarifvertrag für das private Bankgewerbe
- weitere Sozialleistungen (z.B. Betriebsrestaurant, Betriebssport)
- zwei anerkannte Abschlüsse in einer Ausbildung

Schwerpunktfächer

- Büroprozesse
- Geschäftsprozesse
- Steuerung und Kontrolle
- Kontoführung und nationaler Zahlungsverkehr
- Kreditgeschäft
- Anlage in Wertpapieren

Ablauf

- Einführungswoche
- Praxisphasen in den Abteilungen der LBS gemäß Ausbildungsplan
- Einsatz in einem LBS-Kunden-Center
- fachliche und persönlichkeitsbildende Seminare und Workshops
- parallel 2 Tage pro Woche Unterricht an der Berufsschule

Ausbildungsdauer/Ort

2 Jahre in Münster und in einem LBS-Kunden-Center vor Ort

Perspektiven

- Aufnahme in das Förderprogramm der LBS
- Sparkassen-/Bankfachwirt/in
- Sparkassen-/Bankbetriebswirt/in
- Bachelor of Science

Bewerbung

Bitte schildern Sie, warum Sie sich für diese Ausbildung interessieren. Überzeugen Sie uns von sich. Schicken Sie uns bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen.



LBS Westdeutsche Landesbausparkasse
Himmelreichallee 40 · 48149 Münster
Telefon: 02 51 / 4 12-1 91 13
Kontakt: ausbildung@lbswest.de

🏠 Finanzgruppe · www.lbswest.de

Wir geben Ihrer Zukunft ein Zuhause.

Bausparen · Finanzieren · Immobilien

Wie geht es weiter?

Wenn uns Ihre Bewerbung neugierig macht, laden wir Sie zu einem Vorstellungsgespräch in die LBS ein.