



Arbeiten
mit Sinn!

Ausbildungsintegriertes Studium

Business

Administration (B. A.)

mit Ausbildung zum Kaufmann
für Büromanagement (m/w/d)



ERZBISTUM
PADERBORN

Ausbildungsintegriertes Studium

Business Administration (B. A.) mit Ausbildung zum Kaufmann für Büromanagement (m/w/d)

Die Büromatiker und gefragten Allrounder

DER AUSBILDUNGSBERUF

Während der Ausbildung zum Kaufmann für Büromanagement (m/w/d) qualifizieren wir dich umfassend für die Koordination und Organisation von Büro- und Geschäftsprozessen. Die Ausbildungsinhalte werden dir von unseren Kolleginnen und Kollegen in den unterschiedlichen Fachabteilungen im Erzbischöflichen Generalvikariat Paderborn vermittelt, die du bei ihren Aufgaben unterstützt.

DAS STUDIUM

Der Studiengang Business Administration (B. A.) an der FOM Gütersloh oder Dortmund macht dich zum betriebswirtschaftlichen Allrounder. Du erwirbst schwerpunktmäßig betriebs- und volkswirtschaftliche Kenntnisse und wirtschaftsrechtliches Fachwissen. Außerdem erlernst du wissenschaftliche Methoden. Dein generalistisches Profil wird abgerundet durch wirtschaftspsychologische Grundlagen und Fragestellungen zur unternehmerischen Moral und Ethik. Zum Ende deines Studiums fertigst du eine Bachelor-Thesis i. d. R. zu einem praxisrelevanten bzw. projektbezogenen Thema an. Hierbei wirst du durch qualifizierte Kolleginnen und Kollegen betreut und unterstützt.



#dichschicktderhimmel

VORAUSSETZUNGEN

- Fachhochschulreife oder
- Allgemeine Hochschulreife

BEGINN

- Ausbildungsbeginn i. d. R. zum 01.08.
- Studienbeginn zum 01.09.

AUSBILDUNGSDAUER

- 3 Jahre

STUDIENDAUER

- 3,5 Jahre (7 Semester)

BERUFSSCHULUNTERRICHT

- 2 Tage pro Woche am Berufskolleg
Schloß Neuhaus

ABEND- UND SAMSTAGS-STUDIUM

- 2 Abende pro Woche sowie 2 oder 3 Samstage pro
Monat an der FOM Gütersloh oder Dortmund

GEHALT

- im 1. Jahr: ca. 1.000 Euro (brutto)
- im 2. Jahr: ca. 1.050 Euro (brutto)
- im 3. Jahr: ca. 1.100 Euro (brutto)
- nach Abschluss der Ausbildung je nach Aufgaben-
gebiet: 2.600 Euro bis 3.000 Euro (brutto)



STUDIENINHALTE

1. Semester

- Management-Basics
- Human Resources
- Kompetenz- & Selbstmanagement
- Einführung Mathematik

2. Semester

- Kostenrechnung & Buchführung
- Mikroökonomik & Neue Institutionenökonomik
- Wirtschafts- & Privatrecht
- Wissenschaftliches Arbeiten

3. Semester

- Beschaffung, Fertigung & Marketing
- Bilanzen & Steuern
- Finanzierung & Investition
- Wirtschaftspsychologie

4. Semester

- Strategisches Management
- Makroökonomik & Wirtschaftspolitik
- Wirtschafts- & Unternehmensethik
- Wissenschaftliche Methoden – quantitative Datenanalyse

5. Semester

- Operatives Controlling
- Finanzmanagement
- Marketingmanagement
- Verhandlungsführung / Business English

6. Semester

- Projektmanagement & IT-Grundlagen
- Wissenschaftliche Methoden – qualitativ
- Unternehmensorganisation / Personalführung
- Trendforschung & Innovation

7. Semester

- Turnaround-Management
- Bachelor-Thesis / Kolloquium

AUSBILDUNGSIHALTE

Büroprozesse

- Informationsmanagement & -verarbeitung
- Bürowirtschaftliche Abläufe
- Koordinations- & Organisationsaufgaben

Geschäftsprozesse

- Kundenbeziehungsprozesse
- Auftragsbearbeitung & -nachbereitung
- Beschaffung von Material & externen Dienstleistungen
- Personalbezogene Aufgaben
- Kaufmännische Steuerung

Für zwei von zehn Wahlqualifikationen machen wir dich besonders fit

- Kaufmännische Steuerung & Kontrolle
- Personalwirtschaft



DAS AUSWAHLVERFAHREN

Das Auswahlverfahren findet ein Jahr im Voraus statt. Bewirb dich daher bereits vor den Sommerferien des Vorjahres bei uns – am liebsten online über unsere Stellenbörse auf **www.perspektivekirche.de**.

DEINE BEWERBUNG sollte mindestens folgende Unterlagen umfassen:

- Persönliches Anschreiben
- Lebenslauf
- Kopien der letzten beiden Schulzeugnisse

Wichtig!



Du bist dir noch unsicher, ob das ausbildungsintegrierte Studium das Richtige für dich ist? Probiere es aus, am besten im Rahmen eines Schülerpraktikums. Bewirb dich – am liebsten ebenfalls über unsere Online-Stellenbörse.

Sind noch Fragen offen?

Dann melde dich gerne bei uns!



Eva-Maria Sandbothe

evamaria.sandbothe@erzbistum-paderborn.de

Tel. 05251 125-1409

Ausbildungsintegriertes Studium beim Erzbistum Paderborn





Profitiere von unseren zahlreichen Benefits

- Einführungswoche mit allen neuen Auszubildenden
- Paten, die dich während des ausbildungsintegrierten Studiums begleiten und unterstützen
- Kompetente Ausbildungsleitung und Ausbilder/innen
- Option der Teilzeitausbildung
- Jugend- und Auszubildendenvertretung
- 6 Wochen Urlaub sowie Namenstagsfrei
- Zusätzliche Urlaubstage für die Prüfungsvorbereitung
- Attraktives Gehalt und zusätzliche Leistungen, u. a. Weihnachtsgeld, vermögenswirksame Leistungen und eine Abschlussprämie
- Unbefristete Übernahme nach erfolgreichem Studienabschluss
- Möglichkeit der Freistellung in familiären Notsituationen
- Weitere Vorteile & Extras, u. a. Rabatte für Freizeit, Reisen, Autos, Technik oder Mode; Vergünstigungen für KFZ-Versicherungen oder für das Jobticket
- Kostenfreie Parkplätze

WIR BILDEN AUSSERDEM AUS:

- Verwaltungsfachangestellter (m/w/d)
– Fachrichtung Kommunalverwaltung
- Fachinformatiker (m/w/d)
– Fachrichtung Systemintegration
- Fachangestellter für Medien- und Informationsdienste (m/w/d) – Fachrichtung Bibliothek
- Hotelfachmann (m/w/d)
- Koch (m/w/d)
- Erzieher im Anerkennungsjahr (m/w/d)

DAS ERZBISTUM PADERBORN IM SOCIAL WEB:

-  www.facebook.com/erzbistumpaderborn
-  www.instagram.com/erzbistum_paderborn
-  www.xing.com/companies/erzbistumpaderborn
-  www.kununu.com/erzbistum-paderborn

BESUCHE UNS AUF:

www.erzbistum-paderborn.de

oder auf unserer Karriereseite

www.perspektivekirche.de

HERAUSGEGEBEN VON:

Erzbischöfliches Generalvikariat
Bereich Personal und Verwaltung
Domplatz 3 | 33098 Paderborn
personal@erzbistum-paderborn.de
Tel. 05251 125-0