

Allgemeines

Ausbildungsdauer	36 Monate	
Wahlqualifikationen (2 der 10 Qualifikationen sind zu wählen)	<p>gültig bis 31.07.2025</p> <p>1. Auftragssteuerung und -koordination Auftragsinitiierung, Auftragsabwicklung, Auftragsabschluss sowie Auftragsnachbereitung</p> <p>2. Kaufmännische Steuerung und Kontrolle Finanzbuchhaltung, Kosten- und Leistungsrechnung sowie Controlling</p> <p>3. Kaufmännische Abläufe in kleinen und mittleren Unternehmen Laufende Buchführung, Entgeltabrechnung, betriebliche Kalkulation sowie betriebliche Auswertungen</p> <p>4. Einkauf und Logistik Bedarfsermittlung, operativer Einkaufsprozess, strategischer Einkaufsprozess sowie Lagerwirtschaft</p> <p>5. Marketing und Vertrieb Marketingaktivitäten, Vertrieb von Produkten und Dienstleistungen sowie Kundenbindung und Kundenbetreuung</p> <p>6. Personalwirtschaft Personalsachbearbeitung sowie Personalbeschaffung und -entwicklung</p> <p>7. Assistenz und Sekretariat Sekretariatsführung, Terminkoordination und Korrespondenzbearbeitung sowie Organisation von Reisen und Veranstaltungen</p> <p>8. Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungsmanagement Öffentlichkeitsarbeit sowie Veranstaltungsmanagement</p> <p>9. Verwaltung und Recht Kunden- und Bürgerorientierung, Rechtsanwendung sowie Verwaltungshandeln</p> <p>10. Öffentliche Finanzwirtschaft Finanzwesen sowie Haushalts- und Kassenwesen</p>	<p>gültig ab 01.08.2025</p> <p>1. Auftragsprozess steuern</p> <p>2. Instrumente der kaufmännischen Steuerung und Kontrolle nutzen</p> <p>3. kaufmännische Abläufe in kleinen und mittleren Unternehmen gestalten und umsetzen</p> <p>4. Einkauf und Logistikprozesse planen, koordinieren und durchführen</p> <p>5. Marketing- und Vertriebsaktivitäten mitgestalten</p> <p>6. personalwirtschaftliche Prozesse umsetzen</p> <p>7. Assistenzaufgaben übernehmen</p> <p>8. Öffentlichkeitsarbeit gestalten und Aufgaben des Veranstaltungsmanagements übernehmen</p> <p>9. Aufgaben der Verwaltung wahrnehmen und Recht anwenden</p> <p>10. Haushaltsmittel planen und bewirtschaften</p>
	Ausbildungsordnung und Rahmenlehrplan	www.bibb.de

Vergütung / Urlaub / Arbeitszeit

1. Ausbildungsjahr	Richtet sich nach dem Hauptgewerbe des Betriebes (siehe hierzu entsprechender Beruf)
2. Ausbildungsjahr	
3. Ausbildungsjahr	
Urlaub (siehe Hauptgewerbe)	wöchentliche Arbeitszeit (siehe Hauptgewerbe)

Prüfung nach BBiG

Teil 1 der Abschlussprüfung	25 Prozent (Mitte des zweiten Ausbildungsjahres)
Teil 2 der Abschlussprüfung	75 Prozent (am Ende der Ausbildung)
<p>Informationen erhalten Sie unter www.hwk-oldenburg.de -> Ausbildung -> Prüfung -> Allgemeine Informationen</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Zulassungsvoraussetzungen ▪ Prüfungszeiträume (Sommer: Mai bis Juli sowie Winter: November bis Januar) ▪ Anmeldefristen ▪ Prüfungsergebnisse ▪ Wiederholung von Prüfungen ▪ Vorzeige Zulassung und Externenprüfung ▪ Zweitschriften von Prüfungszeugnissen <p>Die zuständigen Sachbearbeiter im Prüfungswesen für Kammerausschüsse bzw. der Kreishandwerkerschaften finden Sie auf unserer Homepage unter www.hwk-oldenburg.de -> Ausbildung -> Prüfung -> Prüfungstermine von Kammerausschüssen bzw. Prüfungszuständigkeit von Innungen im Kammerbezirk der Handwerkskammer Oldenburg.</p>	

Überbetriebliche Lehrlingsunterweisungen (ÜLUs)

Ausbildungsjahr	Lehrgang/Kennziffer	Dauer in Wochen
im 1.	G-BUEM/14	1 Arbeitswoche
ab 2.	BUEM1/14	1 Arbeitswoche
ab 2.	BUEM2/14	1 Arbeitswoche
ab 2.	BUEM3/14	1 Arbeitswoche
ab 2.	BUEM4/14	1 Arbeitswoche
ab 2.	BUEM5/14	1 Arbeitswoche

- (1) Lehrgangsort ist das Berufsbildungszentrum der Handwerkskammer Oldenburg in Oldenburg.
- (2) Veranstalter (Träger) der überbetrieblichen Lehrlingsunterweisung ist die Handwerkskammer Oldenburg.



Berufsschulstandorte

Ammerland	BBS Ammerland Elmendorfer Straße 59 26160 Bad Zwischenahn	Tel.: 04403 9798-0 Fax: 04403 9798-100 E-Mail: info@bbs-ammerland.de Internet: www.bbs-ammerland.de
Cloppenburg	BBS am Museumsdorf Cloppenburg Museumstraße 14 49661 Cloppenburg	Tel.: 04471 9222-0 Fax: 04471 9222-30 E-Mail: info@bbsam.de Internet: www.bbsam.de
	BBS Friesoythe Standort Thüler Straße Thüler Straße 13 26169 Friesoythe	Tel.: 04491 93991-0 Fax: 04491 93991-21 E-Mail: info@bbs-friesoythe.de Internet: www.bbs-friesoythe.de
Delmenhorst	BBS I Handelslehranstalten Delmenhorst Richtstraße 26 27753 Delmenhorst	Tel.: 04221 685580-0 Fax: 04221 685580-32 E-Mail: bbs1@bbs1-delmenhorst.de Internet: www.bbs1-delmenhorst.de
	BBS des Landkreises Oldenburg Feldstraße 12 27793 Wildeshausen	Tel.: 04431 9361-0 Fax: 04431 9361-49 E-Mail: verwaltung@bbs-wildeshausen.de Internet: www.bbs-wildeshausen.de
Jade	BBS Jever Schützenhofstraße 23 26441 Jever	Tel.: 04461 9667-0 Fax: 04461 9667-77 E-Mail: sekretariat@bbs-jever.de Internet: www.bbs-jever.de
	BBS Varel Stettiner Straße 3 26316 Varel	Tel.: 04451 9505-0 Fax: 04451 9505-95 E-Mail: info@bbs-varel.de Internet: www.bbs-varel.de
	BBS Wilhelmshaven Standort Heppenser Straße Heppenser Straße 16 - 18 26384 Wilhelmshaven	Tel.: 04421 1648-00 Fax: 04421 1648-88 E-Mail: über Homepage Kontaktformular Internet: www.bbs-wilhelmshaven.de
Oldenburg	BBS Haarentor Ammerländer Heerstraße 33/39 26129 Oldenburg	Tel.: 0441 77915-0 Fax: 0441 77915-20 E-Mail: mail@bbs-haarentor.de Internet: www.bbs-haarentor.de
Vechta	BBS I des Landkreises Vechta (Handelslehranstalten Lohne) Ostendorfstraße 1 49393 Lohne	Tel: 04442 9231-0 Fax: 04442 9231-88 E-Mail: verwaltung@hla-lohne.de Internet: www.hla-lohne.de
Wesermarsch	BBS für den Landkreis Wesermarsch Standort Nordenham Pestalozzistraße 11 26954 Nordenham	Tel.: 04731 9367-0 Fax: k.A. E-Mail: schule@bbs-wesermarsch.de Internet: www.bbs-wesermarsch.de