

# **Berufsfachschule**

## **Wirtschaftsassistentenz - Informationsverarbeitung**

### **Zugangsvoraussetzungen**

- Realschulabschluss oder ein gleichwertiger Bildungsstand

### **Bildungsgang**

Es handelt sich um eine 2-jährige schulische Vollzeitausbildung, die zu einem beruflichen Abschluss führt. Pro Woche werden insgesamt 32 Stunden Unterricht in folgenden Unterrichtsfächern erteilt:

- Englisch
- Betriebs- und Volkswirtschaftslehre
- Rechnungswesen/Controlling
- IT - Trainingsfirma
- Systemanalyse/Systementwicklung
- Informationsverarbeitungssysteme
- Bürokommunikation
- Textverarbeitung
- Wahlpflichtangebote
- Deutsch
- Sozialkunde
- Sport
- Religion / Ethik

Im Rahmen des Bildungsganges wird eine praktische Ausbildung in Betrieben der Wirtschaft und Verwaltung von insgesamt 4 Wochen Dauer durchgeführt.

### **Abschluss**

Mit dem Bestehen der Abschlussprüfung wird der folgende, bundesweit anerkannte Berufsabschluss erworben:

bzw. **Staatlich geprüfter Wirtschaftsassistent für Informationsverarbeitung**  
**Staatlich geprüfte Wirtschaftsassistentin für Informationsverarbeitung**

## **Berufs- und Qualifizierungschancen**

Nach der Ausbildung arbeiten Wirtschaftsassistenten für Informationsverarbeitung in allen Bereichen der Wirtschaft, d. h. bei Unternehmen beliebiger Branchen und Behörden, die moderne Informations- und Kommunikationstechnik zur Bewältigung der kaufmännischen Prozesse einsetzen. Zu Ihren Aufgaben gehören

- Mitwirkung beim Aufbau von IT- Anwendungssystemen
- Entwicklung von Programmen für kaufmännische Geschäftsprozesse
- Erstellung und Anwendung von Datenbanken
- Betreuung von IT- Systemen nach Anwenderanforderungen
- Nutzung von Standardsoftware zur Lösung kaufmännischer Aufgabenstellungen
- Errichtung und Wartung von einfachen und vernetzten IT- Systemen
- Auswahl von Informations- und Kommunikationsdiensten nach Kundenanforderungen
- Durchführung von Preiskalkulationen und Preisvergleichen
- Mitwirkung bei Angebotsanalysen.

## **Kosten**

Die Berufsfachschule befindet sich in freier Trägerschaft. Für die Ausbildung wird ein Schulgeld in Höhe von 65,00 € je Monat für jeweils 12 Monate je Schuljahr erhoben. Darin enthalten sind alle Nebenkosten wie Unterrichtskopien, Bücherausleihe, Prüfungsgebühren und eventuelle Zusatzveranstaltungen.

Für die Ausbildung kann BAföG beantragt werden.

## **Bewerbung**

Die Bewerbungsunterlagen sind an folgende Adresse zu senden:

BBI - Akademie für berufliche Bildung gGmbH  
Ankerstraße 2  
06108 Halle

## **Informationen**

Weitere Informationen erhalten Sie im Internet ([www.bbi-akademie.de](http://www.bbi-akademie.de)) oder an der o. g. Schule, Telefon: (0345) 23 23 - 130.

e-mail: [akademie@bbi-bildung.de](mailto:akademie@bbi-bildung.de)

# ***Tag der offenen Tür***

**27.03.2010**

in der Zeit von **9:00 Uhr bis 13:00 Uhr**  
**in unserem Unterrichtsgebäude in der Trothaer Straße 29**