# Lehre Bürokaufmann/-frau

Im BIS anzeigen

**Bürokaufmänner/-frauen nehmen Anrufe entgegen, organisieren und planen Termine, machen den Schriftverkehr und führen Protokolle. Sie sind in Sekretariaten, im Ein- oder Verkauf, in Lohnbüros oder in der Buchhaltung tätig.**

**Lehrzeit: 3 Jahre**

**Einkommen im ersten Lehrjahr: ab 650 Euro**

**Was macht ein/eine Bürokaufmann/-frau?**
- In unterschiedlichen Bereichen im Büro tätig sein, z. B. im Sekretariat, im Ein- oder Verkauf, im Lohnbüro oder in der Buchhaltung
- Telefonieren, Termine für Vorgesetze planen, den Schriftverkehr erledigen, Protokolle schreiben
- Angebote von LieferantInnen einholen, gelieferte Waren prüfen, Rechnungen kontrollieren
- Angebote erstellen, Bestellungen entgegennehmen, Rechnungen schreiben
- Belege sammeln und Buchungen durchführen
- Beschwerden von KundInnen entgegennehmen und behandeln
- Im Marketing mitarbeiten, z. B. Newsletter erstellen und versenden, Social Media-Beiträge erstellen

**Wo arbeitet ein/eine Bürokaufmann/-frau?**
- Unternehmen aller Branchen, z. B. Handel, Industrie
- Dienstleistungsunternehmen, z. B. Banken, Versicherungen
- Öffentliche Verwaltung
- Organisationen und Institutionen aller Branchen

**Was begeistert mich und was kann ich gut?**
(häufig genannte Voraussetzungen in Stelleninseraten für Lehrlinge)
- Freude am Organisieren
- Gerne am Computer arbeiten
- Gerne im Büro arbeiten
- Gerne mit Texten arbeiten
- Grundkenntnisse in Englisch
- Sinn für genaues Arbeiten
- Sinn für Zahlen

**Wie lange dauert die Lehrzeit?**
- 3 Jahre; verkürzte Lehrzeit für Personen mit Ausbildungsabschluss: 2 Jahre

**Lehrstellen suchen und finden**
Aktuell gibt es **171** offene Stellen zum AMS-eJob-Room

**Lehrlingseinkommen**
Erstes Lehrjahr: ab €650, Letztes Lehrjahr: ab €1.396
Kollektivvertragliche Mindest-Einkommen (Brutto = Betrag VOR Abzug von Steuern und Versicherungsabgaben).

Weitere Informationen, u. a. zu abweichenden Regelungen pro Bundesland und etwaigen Sonderregelungen: zum AMS-Berufslexikon

**Wo gibt es Berufsschulen?**
Weitere Informationen: zum Ausbildungskompass

## Was interessiert mich und welche persönlichen Eigenschaften sollte ich mitbringen?

**Interessensgebiete**

- **Büro**
  Voraussetzungen:
  - Freude am Kontakt mit Menschen
  - Freude am Organisieren
  - Gerne am Computer arbeiten
  - Gerne im Büro arbeiten
  - Sinn für Zahlen

**Persönliche Eigenschaften**

- Kommunikationsstärke
- Organisationstalent
- Serviceorientierung
- Teamfähigkeit
- Zahlenverständnis

## Welche Berufe kann ich mit der Lehrausbildung ausüben?

**Zuordnung zu folgenden Berufsprofilen**

- AssistentIn der Geschäftsleitung
- **Bürokaufmann/-frau**
- Fachkraft in der Buchhaltung (m/w)
- Großhandelskaufmann/-frau
- Hotel- und Gastgewerbekaufmann/-frau
- ImmobilienberaterIn
- Industriekaufmann/-frau
- Kultur- und EventmanagerIn
- SekretärIn
- VerkaufssachbearbeiterIn
- Verlagskaufmann/-frau
- Versicherungskaufmann/-frau
- VerwaltungsassistentIn

**Zuordnung zu BIS-Berufsbereichen und -obergruppen**
**Büro, Marketing, Finanz, Recht, Sicherheit**

- Industrie- und Gewerbekaufleute
- **Sekretariat, Kaufmännische Assistenz**

## Weitere Berufsinfos

**Verwandte Lehrberufe und Anrechnung**

| Verwandter Lehrberuf | Anrechnung nach dem | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 1. Lehrjahr | 2. Lehrjahr | 3. Lehrjahr | 4. Lehrjahr |
| Archiv-, Bibliotheks- und InformationsassistentIn | voll | voll | | |
| AssistentIn in der Sicherheitsverwaltung | voll | voll | | |
| Bankkaufmann/-frau | voll | voll | | |

| Verwandter Lehrberuf | Anrechnung nach dem | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 1. Lehrjahr | 2. Lehrjahr | 3. Lehrjahr | 4. Lehrjahr |
| BautechnischeR AssistentIn | voll | | | |
| BetriebsdienstleisterIn | voll | voll | | |
| Betriebslogistikkaufmann/-frau | voll | voll | | |
| Buch- und MedienwirtschafterIn - Buch- und Musikalienhandel | voll | voll | | |
| Buch- und MedienwirtschafterIn - Buch- und Pressegroßhandel | voll | voll | | |
| Buch- und MedienwirtschafterIn - Verlag | voll | voll | | |
| DrogistIn | voll | | | |
| E-Commerce-Kaufmann/-frau | voll | halb | | |
| EDV-Kaufmann/-frau | voll | | | |
| EinkäuferIn | voll | voll | | |
| Einzelhandelskaufmann/-frau, Schwerpunkt Allgemeiner Einzelhandel | voll | | | |
| Einzelhandelskaufmann/-frau, Schwerpunkt Baustoffhandel | voll | | | |
| Einzelhandelskaufmann/-frau, Schwerpunkt Einrichtungsberatung | voll | | | |
| Einzelhandelskaufmann/-frau, Schwerpunkt Eisen- und Hartwaren | voll | | | |
| Einzelhandelskaufmann/-frau, Schwerpunkt Elektro-Elektronikberatung | voll | | | |
| Einzelhandelskaufmann/-frau, Schwerpunkt Feinkostfachverkauf | voll | | | |
| Einzelhandelskaufmann/-frau, Schwerpunkt Gartencenter | voll | | | |
| Einzelhandelskaufmann/-frau, Schwerpunkt Kraftfahrzeuge und Ersatzteile | voll | | | |
| Einzelhandelskaufmann/-frau, Schwerpunkt Lebensmittelhandel | voll | | | |
| Einzelhandelskaufmann/-frau, Schwerpunkt Parfümerie | voll | | | |
| Einzelhandelskaufmann/-frau, Schwerpunkt Schuhe | voll | | | |
| Einzelhandelskaufmann/-frau, Schwerpunkt Sportartikel | voll | | | |
| Einzelhandelskaufmann/-frau, Schwerpunkt Telekommunikation | voll | | | |
| Einzelhandelskaufmann/-frau, Schwerpunkt Textilhandel | voll | | | |
| Einzelhandelskaufmann/-frau, Schwerpunkt Uhren- und Juwelenberatung | voll | | | |
| Eventkaufmann/-frau | voll | voll | | |
| Fachkraft für Bahnreise- und Mobilitätsservice | voll | | | |
| Finanz- und RechnungswesenassistentIn | voll | voll | | |
| Finanzdienstleistungskaufmann/-frau | voll | voll | | |
| Foto- und Multimediakaufmann/-frau | voll | | | |
| Großhandelskaufmann/-frau | voll | voll | | |

| Verwandter Lehrberuf | Anrechnung nach dem | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 1. Lehrjahr | 2. Lehrjahr | 3. Lehrjahr | 4. Lehrjahr |
| Hotel- und GastgewerbeassistentIn | voll | voll | | |
| Hotel- und Restaurantfachmann/-frau | voll | voll | | |
| Hotelkaufmann/-frau | voll | voll | | |
| Immobilienkaufmann/-frau, Schwerpunkt Bauträger | voll | voll | | |
| Immobilienkaufmann/-frau, Schwerpunkt Makler | voll | voll | | |
| Immobilienkaufmann/-frau, Schwerpunkt Verwalter | voll | voll | | |
| Industriekaufmann/-frau | voll | voll | | |
| KanzleiassistentIn, Schwerpunkt Notariatskanzlei | voll | voll | | |
| KanzleiassistentIn, Schwerpunkt Rechtsanwaltskanzlei | voll | voll | | |
| Medizinproduktekaufmann/-frau | voll | | | |
| Mobilitätsservicekaufmann/-frau | voll | voll | | |
| Personaldienstleistungskaufmann/-frau | voll | voll | | |
| PharmazeutischR-kaufmännischeR AssistentIn | voll | | | |
| Reisebürokaufmann/-frau | voll | | | |
| Speditionskaufmann/-frau | voll | | | |
| SpeditionslogistikerIn | voll | | | |
| SportadministratorIn | voll | voll | | |
| SteuerassistentIn | voll | voll | | |
| TierärztlicheR OrdinationsassistentIn | voll | | | |
| Versicherungskaufmann/-frau | voll | voll | | |
| VerwaltungsassistentIn | voll | voll | | |
| Waffen- und MunitionshändlerIn | voll | | | |
| ZahnärztlicheR FachassistentIn | voll | | | |

**Ersatz der Lehrabschlussprüfung**
Die Lehrabschlussprüfung im Lehrberuf "Bürokaufmann/-frau" ersetzt die Lehrabschlussprüfung in den angeführten verwandten Lehrberufen.

- VerwaltungsassistentIn

**Dem Lehrberuf gleichzuhaltende Schulabschlüsse**
- 3-jährige Handelsschule mit absolviertem Praktikum "Praktische Bürotätigkeit"
- 5-jährige Handelsakademie (einschließlich Schulversuche und Fachrichtungen)
- 5-jährige Höhere Lehranstalt für Tourismus einschließlich Sonderformen und Ausbildungsschwerpunkte
- 5-jährige Höhere Lehranstalt für wirtschaftliche Berufe einschließlich Sonderformen und Ausbildungsschwerpunkte
- Fachschule für Sozialberufe
- Fachschule für wirtschaftliche Berufe
- Gastgewerbefachschule
- Hotelfachschule
- Tourismusfachschule

**Zuordnung zu AMS-Berufssystematik (Sechssteller)**
- 780181 Bürokaufmann/-frau

**Lehrberufsart**
Normaler Lehrberuf

**Lehrberuf Status**
aktuell

**Bezeichnung laut Lehrberufsliste bzw. Ausbildungsordnung**
Bürokaufmann/Bürokauffrau

Diese Lehre wurde aktualisiert am 08. April 2024.