

Ansprechpartner

Geschäftsführer
Herr Kanzler

Ausbildungsleiterin
Frau Hickl

Leiterin Integration
Frau Adler-Lorenz

Das BLH Bad Dürrenberg e. V. ist eine „Wohnortnahe Berufliche Rehabilitationseinrichtung“, die nach § 35 SGB IX anerkannt ist.

Standorte der Ausbildung

Ausbildungsstätte Goddula
Oebleser Str. 5 d

Ausbildungsstätte Balditz
Weinberg 6

So erreichen Sie uns:

**Bildungszentrum für
Land- und Hauswirtschaft
Bad Dürrenberg e. V.**

**Berufliches Rehabilitationszentrum
Standort Goddula**

Geschäftsstelle
Oebleser Straße 5 d
06231 Bad Dürrenberg

Telefon: 03462 541330
Telefax: 03462 510150
E-Mail: sekretariat@blh-ev.de



Das BLH befindet sich im südlichen Sachsen-Anhalt, im Saalekreis, 25 km von Halle und Leipzig entfernt, A 9 Abfahrt Bad Dürrenberg

www.blh-ev.de



Bildungszentrum
für Land- und Hauswirtschaft
Bad Dürrenberg e. V.

**Fachpraktiker/-in für
Bürokommunikation**



www.blh-ev.de

Fachpraktiker/-in für Bürokommunikation

Kurzfassung

Sie organisieren und bearbeiten bürowirtschaftliche Aufgaben. Außerdem erledigen sie kaufmännische Tätigkeiten in Bereichen wie Auftragsbearbeitung, Beschaffung und Personalverwaltung.

Einsatzmöglichkeiten

- in der Verwaltung kleiner und mittelständischer Unternehmen
- in Lagern



Berufstypische Ausstattung

PC – Technik , Aktuelle Versionen von der Office Software, Internetzugang, Kopierer, Telefon, Fax, Schreibmaschine

Dauer der Ausbildung

36 Monate

Ausbildungsart

Duale Berufsausbildung, gemäß § 66 Berufsbildungsgesetz (BBiG)

Prüfende Stelle

Handwerkskammer Halle (Saale)

Voraussetzungen

Jugendliche und junge Erwachsene mit und ohne Hauptschulabschluss, die besondere Leistungen zur Förderung der beruflichen Erstausbildung benötigen

Ansprechpartner

Reha-Team der Agentur für Arbeit

Ausbildungsinhalte

- Bearbeiten des betrieblichen Schriftverkehrs
- Texte in PC eingeben, abrufen und bearbeiten
- Erstellung von Serienbriefen
- Daten in Tabellen eingeben, abrufen und bearbeiten
- Tabellen pflegen sichern und archivieren
- fachgerechte Handhabung von Büromaschinen und -geräten
- Interne Dienste (z. B. Post, Bürotechnik, Ablage)
- Kundenbetreuung
- Personalverwaltung
- Nutzung externer und interner Informations- und Kommunikationssysteme
- Materialbestand erfassen, führen und kontrollieren
- Betriebliches Rechnungswesen und Zahlungsverkehr

Reha-spezifische Leistungen

Sozialpädagogischer Dienst, Psychologischer Dienst, Ärztlicher Dienst, Heilpädagogischer Dienst, Integrationsdienst, Stütz- und Förderunterricht

Präventionsangebote

- Präventive Bewegungsangebote im eigenen Gesundheits- und Pferdesportzentrum: Gerätetraining, Wassergymnastik, Reiten mit therapeutischem Ansatz
- Gesunde Ernährung
- Stressregulation / Entspannung
- Schulden- und Suchtprävention

Internat

Wohnen mit pädagogischer Begleitung, umfangreiches Freizeitangebot, begleitende Lernförderung, individuelle Beratungsangebote