

Zweijährige Höhere Berufsfachschule Fachrichtung Bürowirtschaft

- 2-jährige vollschulische Berufsausbildung zur „Staatlich geprüften kaufmännischen Assistent:in für Bürowirtschaft“
- Zusatzqualifikation FOS möglich, mit anschließendem halbjährigem Praktikum (kein Jahrespraktikum)
- Entwicklung persönlicher und beruflicher Kompetenzen
 - 4-wöchiges integriertes Berufspraktikum, auch im Ausland möglich
 - sehr gute kaufmännische Berufseinstiegschancen oder sehr gute Chance auf eine duale Ausbildung