Aufnahmevoraussetzungen

Mittlerer Schulabschluss

oder

die Versetzung in die Oberstufe eines Gymnasiums

oder

eine als gleichwertig anerkannte Schulbildung

Bewerbung

Bewerbungsfrist

Bewerbungen für das folgende Schuljahr erfolgen in der Zeit **vom 1. Februar bis zum 1. März** eines jeden Jahres. Später eingehende Bewerbungen können nur im Nachrückverfahren berücksichtigt werden. Da die Aufnahmeanträge erst nach dem Anmeldeschluss am 1. März abschließend bearbeitet werden, ist mit einer ersten Benachrichtigung nicht vor Mitte März zu rechnen. Wir bitten um Ihr Verständnis.

Bewerbungsbogen und Informationsmaterial

Zusätzliche Informationen und das Anmeldeformular stehen auf der Homepage der Schule unter www.bbs-old.de ⟶ Bildungsangebot ⟶ Info/Anmeldeformulare für Sie bereit. Die Materialien sind ebenfalls im Schulbüro erhältlich.

Einzureichende Bewerbungsunterlagen

1. Anmeldeformular
   - vollständig ausgefüllt und unterschrieben
   - bei Minderjährigen mit Unterschrift des Erziehungsberechtigten

2. Lebenslauf ohne Foto

3. Beglaubigte Kopie des Abschlusszeugnisses
   oder des letzten Halbjahreszeugnisses
   oder des Abgangszeugnisses

4. Beglaubigte Kopien der Ausbildungsnachweise
   (je nach Eingangsvoraussetzung)

Abgabe der Bewerbungsunterlagen

Die Abgabe kann per Post oder persönlich im Schulbüro erfolgen:

Berufliche Schule des Kreises Ostholstein in Oldenburg
Kremsdorfer Weg 31
23758 Oldenburg
Tel.: 04361 9080
Internet: www.bbs-old.de

Stand 11/2019

Berufsfachschule III Wirtschaft

Kaufmännische Assistentinnen/

Kaufmännische Assistenten

Berufliche Schule
des Kreises Ostholstein in Oldenburg

EUROPASCHULE

Ausbildungsziele

Bei der zweijährigen schulischen Berufsausbildung zur „Kaufmännischen Assistentin" beziehungsweise zum „Kaufmännischen Assistenten" handelt es sich um eine berufliche Erstausbildung. Sie soll die Lernenden befähigen kaufmännisch-verwaltende Aufgaben zu übernehmen.

Es wird in folgenden Fachrichtungen ausgebildet:
- Fremdsprachen (Englisch, Spanisch)
- Informationsverarbeitung

Die Fachhochschulreife

wird mit Bestehen der Abschlussprüfungen integrativ erworben. Sie berechtigt in allen Ländern der Bundesrepublik Deutschland zum Studium an Fachhochschulen.

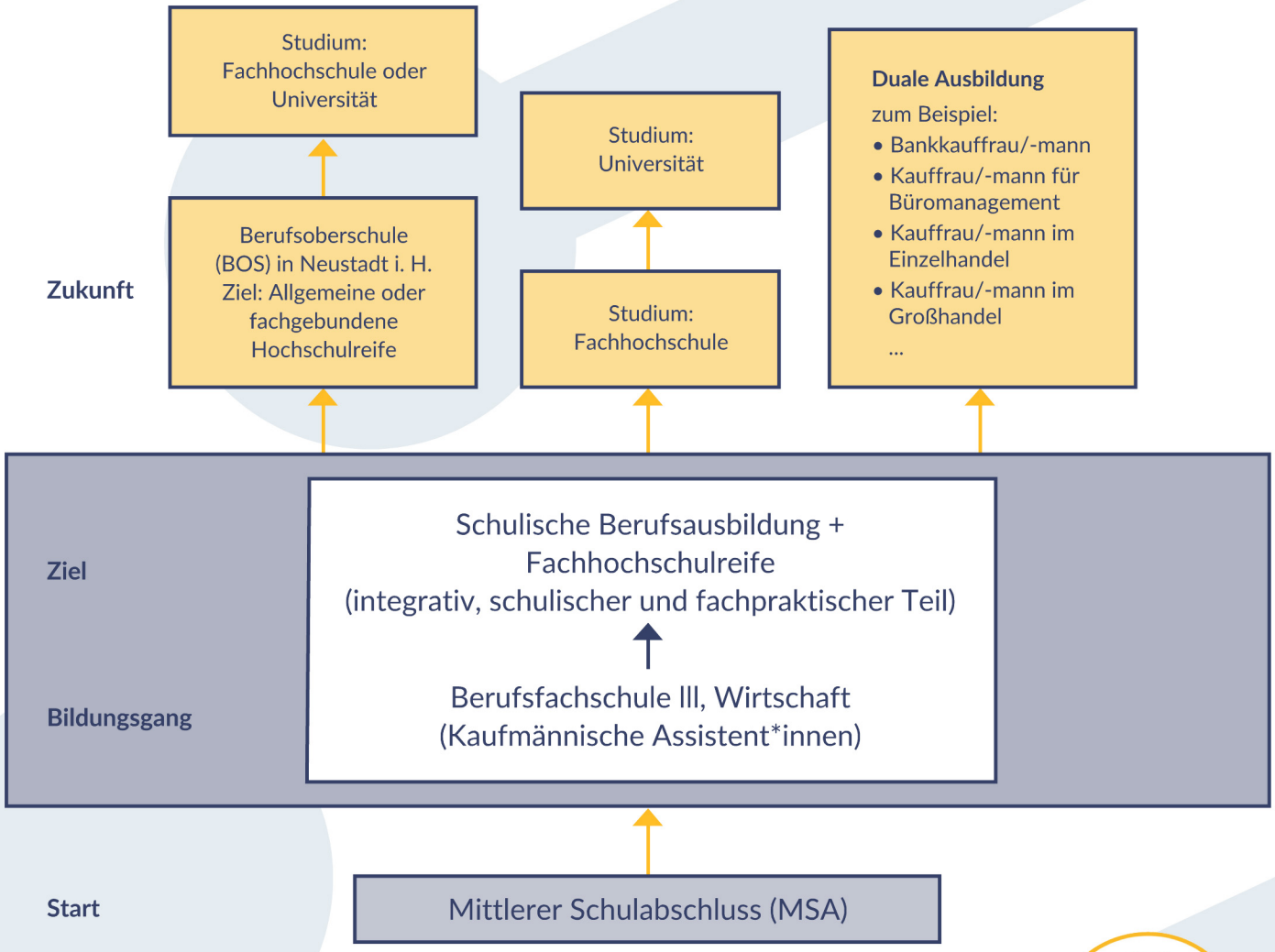
Das KMK-Fremdsprachenzertifikat

ist ein bundesweit einheitlich geregeltes Zertifikat zum Nachweis berufsbezogener Fremdsprachenkenntnisse. Jeder Auszubildende kann es nach erfolgreichem Ablegen einer speziellen Fremdsprachenprüfung erwerben und somit eine für den beruflichen Werdegang bedeutsame Zusatzqualifikation vorweisen.

Der Unterricht

erfolgt in Lernfeldern (LF) und Fächern. Es werden Kompetenzen und Fähigkeiten sowie breitgefächertes Wissen für die Gestaltung der eigenen beruflichen Laufbahn vermittelt.

Praxiszeiten

Während der zweijährigen schulischen Ausbildung muss ein mindestens vierwöchiges kaufmännisches Praktikum im Berufsfeld „Wirtschaft und Verwaltung" durchgeführt werden. Die Auszubildenden suchen sich ihren Praktikumsbetrieb selbst. Die Schule ist dabei unterstützend und während des Praktikums begleitend tätig.

Ihre Möglichkeiten