



Die Bischof von Weis-Stiftung zu Landstuhl

Der Speyerer Bischof Nikolaus von Weis hat bereits Mitte des 19. Jahrhunderts das Waisenhaus, heute Kinderheim St. Nikolaus, gegründet und damit rechtlosen, benachteiligten Kindern und Jugendlichen eine Heimat gegeben. Die Schwestern vom armen Kinde Jesu führten sein Werk fort und setzten mit der Gründung der Schule Haus Nazareth einen Schwerpunkt im Bereich Bildung.

Ergänzend gründeten die Dominikanerinnen das „Kindergärtnerinnen-Seminar“, jetzt Bischof-von-Weis-Schule, und legten damit den Grundstein für berufliche Aus- und Weiterbildung.

Das Erziehungs- und Bildungswerk des Bischof von Weis auf der Grundlage des christlichen Glaubens fortzuführen, ist uns noch heute Auftrag und Herausforderung für die Zukunft.

Sie haben Interesse?

Dann bewerben Sie sich schriftlich bis zum 28.02. über das Schulsekretariat.

Die Schulplatzvergabe erfolgt in der letzten Märzwoche jedes Jahres durch ein Auswahlverfahren. Im Nachrückverfahren können frei werdende Schulplätze noch bis Schuljahresbeginn belegt werden.

Informieren Sie sich unter:
www.bvw-schule.de

Weitere Ausbildungsmöglichkeiten

**Staatlich anerkannte/r
Pflegefachmann/Pflegefachfrau**

Staatlich anerkannte/r Erzieher/-in
und Berechtigung zum Studium
an Hochschulen

**Staatlich geprüfte/r
Sozialassistent/Sozialassistentin**

**Staatlich geprüfte/r
Altenpflegehelferin / Altenpflegehelfer**

Bischof-von-Weis-Schule
Luitpoldstraße 28
66849 Landstuhl
Tel. 06371-62666
bischof-von-weis-schule@bvw-stiftung.de
www.bvw-schule.de



**Staatlich anerkannt.
Keine Schulgebühren.**

Mit-Menschen - für Menschen



Kaufmännische/r Assistent / Assistentin

Berufsabschluss:
**Staatlich geprüfte/r
Kaufmännische/r Assistent/-in**
Möglichkeit des Erwerbs der
bundesweiten Fachhochschulreife

Stand: 31/01/2023



Bischof-von-Weis-Schule
Bischof von Weis Stiftung

Der Beruf als Kaufmännische/r Assistent/-in

Ein/e kaufmännische/r Assistent/-in unterstützt ein Unternehmen in administrativen Aufgaben wie Korrespondenz, Terminverwaltung, Rechnungserstellung, Datenverarbeitung und Berichterstellung. Sie/Er arbeitet eng mit dem Management und anderen Abteilungen zusammen.

Voraussetzungen

Als schulische Voraussetzung benötigen Sie:

einen **qualifizierten Sekundarabschluss I**, oder einen gleichwertigen Abschluss.

Die Ausbildung

Abschluss als **Staatlich geprüfte/r Kaufmännische/r Assistent/-in**

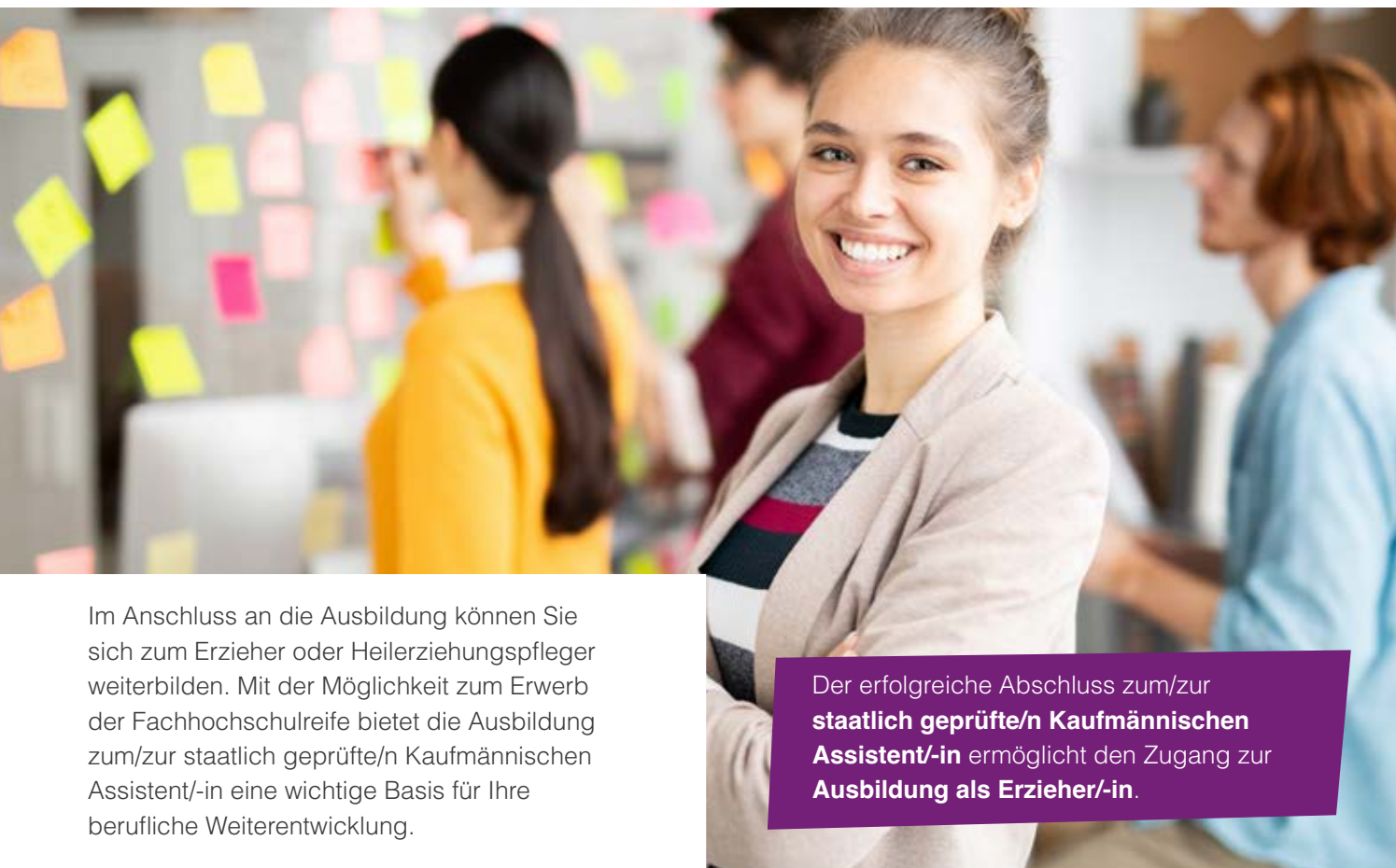
und **Möglichkeit zum Erwerb der bundesweiten Fachhochschulreife**
(Zusätzlicher Unterricht und zusätzliche Prüfung)

Bei uns können Sie eine zweijährige schulische Ausbildung mit praktischen Ausbildungselementen absolvieren. Hierzu gehören Praktika mit einer Gesamtdauer von insgesamt 16 Wochen in einem kaufmännischen Betrieb.

Zum freiwilligen Erwerb der bundesweiten Fachhochschulreife erfolgt zusätzlicher Unterricht und eine zusätzliche Prüfung in Deutsch, in Mathematik und in Englisch.

Außerdem benötigen Sie ein einschlägiges halbjährliches Praktikum. Das im Rahmen der schulischen Ausbildung abgeleistete 16-wöchige Praktikum, als auch freiwillige zusätzliche Praktika, die während der Ausbildung der kaufmännischen Assistentin in den Ferien absolviert werden, können auf das Praktikum zum Erwerb der Fachhochschulreife angerechnet werden.

Im Laufe des Schuljahres können sich noch Änderungen in der Ausbildungsorganisation ergeben.



Im Anschluss an die Ausbildung können Sie sich zum Erzieher oder Heilerziehungspfleger weiterbilden. Mit der Möglichkeit zum Erwerb der Fachhochschulreife bietet die Ausbildung zum/zur staatlich geprüfte/n Kaufmännischen Assistent/-in eine wichtige Basis für Ihre berufliche Weiterentwicklung.

Der erfolgreiche Abschluss zum/zur **staatlich geprüfte/n Kaufmännischen Assistent/-in** ermöglicht den Zugang zur **Ausbildung als Erzieher/-in**.