

KAUFMÄNNISCHER ASSISTENT*

Fremdsprachen und Korrespondenz

Euro Akademie

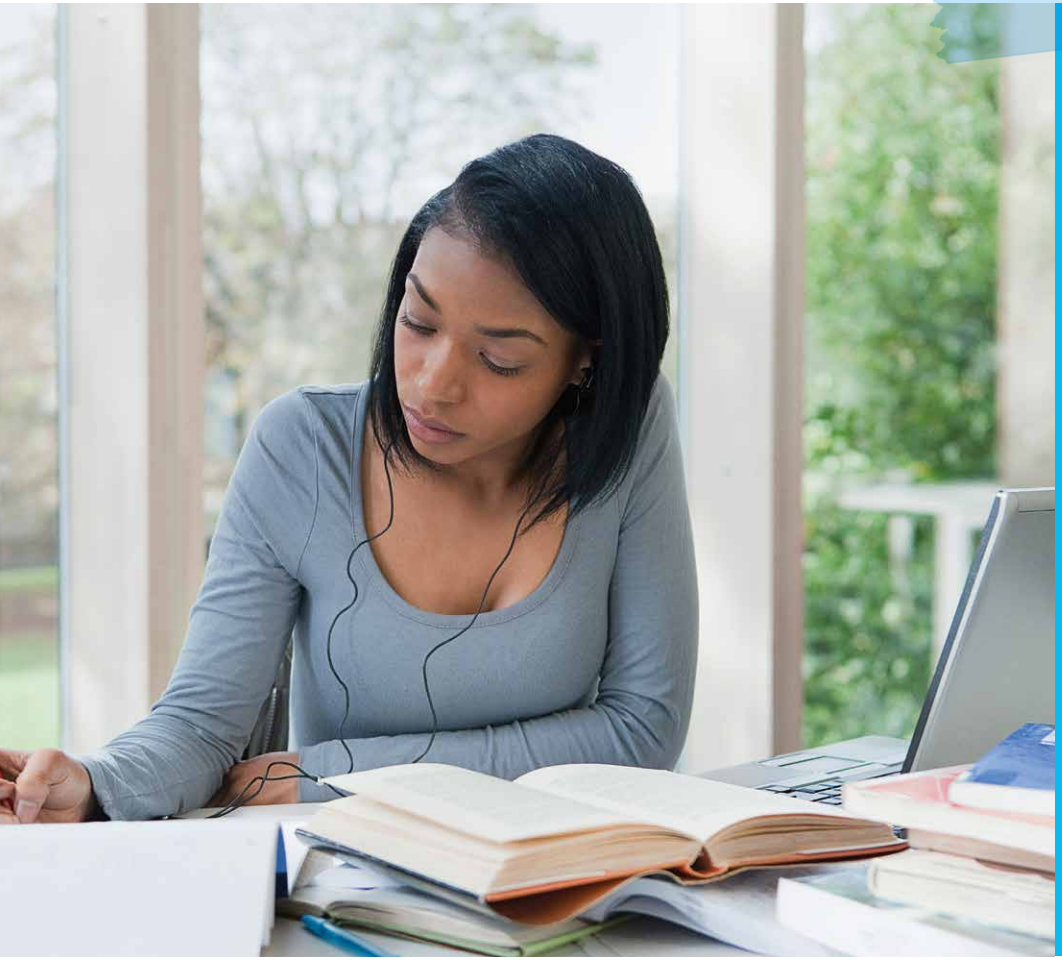
www.euroakademie.de/oldenburg

ESO EDUCATION GROUP

Euro Akademie

KAUFMÄNNISCHER ASSISTENT* – FREMDSPRACHEN UND KORRESPONDENZ

Ein Wirtschaftsberuf mit Zukunft



Als kaufmännischer Assistent unterstützen Sie in einem Unternehmen die Geschäftsführung in ihren kaufmännischen Aufgaben und in der Kommunikation mit nationalen und internationalen Geschäftspartnern.

Wenn Sie über betriebswirtschaftliches Know-how gepaart mit guten Fremdsprachenkenntnissen verfügen, sind Sie in internationalen Unternehmen sehr gefragt. Wenn Sie sich darüber hinaus in Sachen Büromanagement und Bürokommunikation bestens auskennen, haben Sie ausgezeichnete Entwicklungs- und Karrierechancen.

Ausbildung & Karriere

Die Ausbildung an der Euro Akademie qualifiziert Sie umfassend. Somit können Sie nach Ihrem Abschluss selbstständig die Geschäftskorrespondenz in verschiedenen Sprachen erledigen, betriebswirtschaftliche Prozesse verstehen und fachbezogene Software professionell einsetzen.

Während dieser zweijährigen Ausbildung erwerben Sie fundierte kaufmännische Kenntnisse, entwickeln Ihr Organisationstalent und erweitern Ihre Medienkompetenz. Sie lernen, erfolgreich zu verhandeln, zu präsentieren, zu übersetzen und zu telefonieren. Souverän kommunizieren Sie schriftlich in Englisch und einer weiteren Fremdsprache.

www.euroakademie.de/oldenburg

AUSBILDUNG



Ausbildungsinhalte

Berufsbezogener Lernbereich:

- 1. Fremdsprache Englisch
- 2. Fremdsprache Spanisch (weitere Sprachen auf Anfrage)
- Wirtschaft
- Bürokommunikation

Berufsübergreifender Lernbereich:

- Deutsch/Kommunikation
- Politik
- Sport
- Werte & Normen / Ethik

Mögliche Vertiefungsfächer:

- Tourismus
- Eventmanagement
- Marketingmanagement
- Französisch, Chinesisch, Türkisch, Russisch (auf Anfrage)

Ergänzungsbildungsgang zum Erwerb des schulischen Teils der Fachhochschulreife:

- Mathematik
- Deutsch
- Naturwissenschaften

Praktika

In die Ausbildung ist ein mindestens vierwöchiges Praktikum integriert, das Sie im In- oder Ausland ableisten können. Wir unterstützen Sie gerne bei der Suche nach einem geeigneten Praktikumsplatz.

Zugangsvoraussetzungen

- Realschulabschluss oder Abitur **und**
- gute Englischkenntnisse

Ausbildungsdauer

2 Jahre

Prüfung

Die Abschlussprüfung besteht aus einem schriftlichen, mündlichen und einem praktischen Teil. Hinzu kommen schriftliche Prüfungen zum Erwerb des schulischen Teils der Fachhochschulreife.

Erwerb der allgemeinen Fachhochschulreife möglich!

Abschluss

Der berufsqualifizierende Abschluss stellt eine Alternative zur betrieblichen Ausbildung mit kaufmännischem Schwerpunkt dar und ist bundesweit anerkannt. Die bestandene Abschlussprüfung berechtigt zum Führen der Berufsbezeichnung „staatlich geprüfter Kaufmännischer Assistent Schwerpunkt Fremdsprachen und Korrespondenz".

Schulgeld/Finanzierung

Für diese Ausbildung besteht die Möglichkeit der Ausbildungsförderung auf der Grundlage des Bundesausbildungsförderungsgesetzes (BAföG). Dieses Schüler-BAföG muss nicht zurückgezahlt werden. Die Ausbildungsgebühren sind steuerrechtlich absetzbar. Natürlich erhalten Sie während der Ausbildung auch einen Schülerausweis, der verschiedene Vergünstigungen beinhaltet. Wir beraten Sie gerne individuell zu diversen Finanzierungsoptionen.

Aufbauoptionen/ Weiterführende Qualifikationen

Im Rahmen dieser Ausbildung können Sie den Ergänzungsbildungsgang zum schulischen Teil der Fachhochschulreife belegen. Mit einem Realschulabschluss haben Sie außerdem die Möglichkeit, sich im Rahmen Ihrer Ausbildung zum staatlich geprüften Kaufmännischen Assistenten durch Zusatzmodule auf die Prüfung zum Euro-Kaufmann oder Europa-Korrespondenten vorzubereiten.
Abiturienten haben die Option, während ihrer Ausbildung an der Euro Akademie Oldenburg verschiedene Module für den Abschluss „International Administration Manager ESA" in verschiedenen Schwerpunkten zu belegen (ausreichende Teilnehmerzahl vorausgesetzt). Das Diplom „International Administration Manager ESA" ermöglicht es Ihnen, danach an Partnerhochschulen im Ausland (z. B. dem New College Durham in England oder der Dublin Business School in Irland) ein zwei- oder dreisemestriges Bachelorstudium aufzunehmen.

Euro Akademie



KOMMEN SIE ZU UNS, WIR BERATEN SIE GERNE!

Euro Akademie Oldenburg
Staulinie 11 · 26122 Oldenburg
Ihre Ansprechpartnerin: Susanne Clausen
Telefon 0441 2184050
Telefax 0441 2184040
oldenburg@euroakademie.de

Euro Akademie Oldenburg gGmbH

europaschule IN NIEDERSACHSEN

Schulabschluss und Ausbildung an den Euro Akademien

Fachwissen, Praxiserfahrung, Sozialkompetenz: Bei uns lernen Sie, was für Ihre spätere Berufstätigkeit wichtig ist. „Persönlichkeit durch Bildung“ ist unser Leitmotiv. Bei uns stehen Sie im Mittelpunkt, denn die individuelle Begleitung unserer Schüler ist uns besonders wichtig. Wir vermitteln Ihnen die Freude am lebenslangen Lernen. Um Sie an den Euro Akademien bestmöglich auf die Anforderungen des nationalen und internationalen Arbeitsmarktes vorzubereiten, haben wir unsere breit gefächerten Bildungsangebote universell ausgerichtet.

Erst einen Schul- oder Berufsabschluss erwerben und dann studieren: Wir ermöglichen Ihnen direkt nach Ihrem erfolgreichen Abschluss in ein Aufbaustudium an einer unserer renommierten nationalen und internationalen Partnerhochschulen einzusteigen. An den Euro Akademien erhalten Sie das Rüstzeug für einen erfolgreichen Karrierestart!

Weiterkommen mit Fort- und Weiterbildungen

Fort- und Weiterbildungen sind der Schlüssel zu einer erfolgreichen Karriere. Sie wollen auch nach der Ausbildung beruflich am Ball bleiben und stets mit dem aktuellen Know-how in Ihrem Berufsfeld punkten? Dann nutzen Sie unser Angebot zur Fort- und Weiterbildung und gehen Sie gemeinsam mit uns einen wichtigen Schritt auf Ihrem Karriereweg.

Gerne unterstützen wir Sie zuverlässig, fachkompetent und praxisnah dabei, sich spezielle Qualifikationen und Kompetenzen anzueignen, die Ihnen bei der Bewältigung Ihrer täglichen beruflichen Herausforderungen helfen. Unsere Angebote erweitern Ihre fachlichen Kenntnisse und bereiten Sie gleichzeitig auf neue Anforderungen vor.

Entdecken Sie unsere Fort- und Weiterbildungen für Fach- und Führungskräfte im kaufmännischen und sprachlichen Bereich. Profitieren Sie bei Ihrer beruflichen Weiterentwicklung von unserem fachlichen Know-how und unserer jahrelangen Erfahrung.

* Hinweis zur Gender-Formulierung: Aus Gründen der besseren Lesbarkeit verwenden wir im Text nur eine Form. Bei allen personenbezogenen Bezeichnungen meint die gewählte Formulierung stets alle Geschlechter und Geschlechtsidentitäten.

08/19

www.euroakademie.de/oldenburg