

**KEIN ABSCHLUSS
OHNE ANSCHLUSS**

Übergang Schule – Beruf in NRW gestalten.

Verwaltungstätigkeiten in einem Schulbüro

Angebotstag:

24.04.2023

Uhrzeit:

8:00 bis 14:00 Uhr

Beschreibung

Die Aufgaben eines Schulbüros sind vielfältig. So gehören der allgemeine Schriftverkehr, die Beratung von Eltern und Schüler*innen genau so zum Alltag, wie die Kommunikation mit Schulleitungen, Lehrerkollegien und Fachdiensten der Stadtverwaltung.

Dieses Berufsfeld kann nicht nur von Verwaltungsangestellten wahrgenommen werden, sondern auch von z. B. Büro- und Bankkaufleuten.

Veranstaltungsort:

Albert-Einstein-Straße 31
42897 Remscheid

Berufsfeld:

Wirtschaft, Verwaltung

Anzahl Plätze gesamt:

1

Anzahl Plätze noch verfügbar:

1

Inhalt/e der Veranstaltung

- Informationen über das Unternehmen und über Berufe des Berufsfeldes
- Einblicke in Tätigkeitsfelder und das Anforderungsprofil
- Erkundung des Tätigkeitsortes und der Ausgestaltung der Arbeitsplätze
- Erste Erfahrungen in praktischen Übungen und einfachen Arbeitsproben
- Sonstiges

**Stadt Remscheid Der
Oberbürgermeister Fachdienst
Schule und Bildung -
Gemeinschaftsgrundschule
Hackenberg**

Albert-Einstein-Straße 31
42897 Remscheid
DE

Unternehmensdarstellung:

Gemeinschaftsgrundschule -
Sekretariat

Unternehmensgröße:

Mit finanzieller Unterstützung des Landes Nordrhein-Westfalen und der Europäischen Union



Kofinanziert von der
Europäischen Union

Ministerium für Arbeit,
Gesundheit und Soziales
des Landes Nordrhein-Westfalen



**KEIN ABSCHLUSS
OHNE ANSCHLUSS**

Übergang Schule – Beruf in NRW gestalten.

Zusatzinformationen

Mit finanzieller Unterstützung des Landes Nordrhein-Westfalen und der Europäischen Union



**Kofinanziert von der
Europäischen Union**

Ministerium für Arbeit,
Gesundheit und Soziales
des Landes Nordrhein-Westfalen

