

## Antrag zur Ausbildung im Ausbildungsberuf Kaufmann / Kauffrau für Bürokommunikation

Handwerkskammer  
für München und Oberbayern  
Referat Ausbildungsservice  
Max-Joseph-Straße 4  
80333 München

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir freuen uns, dass Sie in einem weiteren Beruf ausbilden wollen. Bevor wir Sie mit dem neuen Beruf registrieren können, benötigen wir vorab noch einige Angaben. Hierzu bitten wir Sie, die folgenden Felder lückenlos auszufüllen und **Zeugnisse bzw. Bescheinigungen in Kopie** beizufügen.

Vielen Dank für Ihr Verständnis!

Mit freundlichen Grüßen  
Ihre Handwerkskammer für München und Oberbayern

### 1. Anschrift des Ausbildungsbetriebes

.....  
Name, Vorname des Betriebsinhabers bzw. Firma 7-stellige Betriebs-Nr. (falls zur Hand)

.....  
Straße PLZ Ort Telefon

### 2. Ausbilder

.....  
Name, Vorname des Ausbilders

.....  
Geburtsdatum Geburtsort

.....  
Straße PLZ Wohnort

Der Ausbilder ist in o. g. Ausbildungsstätte ..... Stunden pro Woche tätig.

Geht der Ausbilder noch einer anderen beruflichen Tätigkeit nach?

Nein

Ja, ..... Stunden pro Woche bei Firma ..... beschäftigt.

### 3. Fachliche Eignung des Ausbilders

Bitte fügen Sie Zeugnisse bzw. Bescheinigungen in Kopie bei.

- Meisterprüfung im ..... - Handwerk, abgelegt am .....
- Ingenieurprüfung in der Fachrichtung .....  
**und** Gesellenprüfung im ..... - Handwerk  
**oder** praktische Tätigkeit als ..... seit .....
- Abschluss-/ Gesellenprüfung als .....
- Zuerkennung der fachlichen Eignung durch die Regierung mit dem Bescheid vom .....
- Ausbilder-Eignungsprüfung vom ..... bei .....

### 4. Angaben zum Ausbildungsbetrieb

#### a. Zahl der Beschäftigten (ohne Auszubildende):

..... gewerblich  
 ..... technisch  
 ..... kaufmännisch

- b. Steht dem/der Auszubildenden ein eigener PC-Arbeitsplatz zur Verfügung?**
- |  |                             |                               |
|--|-----------------------------|-------------------------------|
| - mit Textverarbeitungsprogramm?           | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| - mit kaufmännischen Anwendungsprogrammen? | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |

#### c. Wo wird die Buchführung durchgeführt ?

- innerbetrieblich
- außerbetrieblich

**Falls „außerbetrieblich“ angekreuzt wurde, ist die Bestätigung des Steuerberaters/Rechenzentrums unbedingt erforderlich:**

Wir bestätigen hiermit, die Buchführung für

.....  
 Name, Vorname des Betriebsinhabers bzw. Firma

Da in der von uns betreuten Firma die nach der Ausbildungsordnung für Automobilkaufmann/-frau vorgeschriebenen Kenntnisse in der Buchführung nicht bzw. nur zum Teil vermittelt werden können, werden dem Auszubildenden diese fehlenden Kenntnisse in unserer/unserem Steuerkanzlei/ Rechenzentrum vermittelt. Die Punkte der Ausbildungsordnung sind uns bekannt.

.....  
 Ort, Datum

.....  
 Unterschrift, Stempel (Steuerberater/Rechenzentrum)

Wo erfolgt die Lohn- und Gehaltsabrechnung?

- innerbetrieblich  
 außerbetrieblich

**Falls „außerbetrieblich“ angekreuzt wurde, ist die Bestätigung des Steuerberaters/Rechenzentrums unbedingt erforderlich:**

Wir bestätigen hiermit, die Lohn- und Gehaltsabrechnung für

..... durchzuführen.  
Name, Vorname des Betriebsinhabers bzw. Firma

Da in der von uns betreuten Firma die nach der Ausbildungsordnung für Automobilkaufmann/-frau vorgeschriebenen Kenntnisse in der Lohn- und Gehaltsabrechnung nicht bzw. nur zum Teil vermittelt werden können, werden dem Auszubildenden diese fehlenden Kenntnisse in unserer/unserem Steuerkanzlei/Rechenzentrum vermittelt.

Die Punkte der Ausbildungsordnung sind uns bekannt.

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift, Stempel (Steuerberater/Rechenzentrum)

**5. Ist Ihr Betrieb nach Art und Umfang sowie nach Vielfalt seiner Geschäftsvorgänge in der Lage, während der Ausbildungszeit nachstehende Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß der Verordnung vom 13.02.1991 zu vermitteln?**

**ja    nein**

- |                          |                          |   |
|--------------------------|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Stellung des Ausbildungsbetriebes in der Gesamtwirtschaft           |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Berufsbildung   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Arbeitssicherheit, Umweltschutz und rationelle Energieverwendung    |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Leistungserstellung und Leistungsverwertung                         |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Betriebliche Organisation und Funktionszusammenhänge                |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Organisation des Arbeitsplatzes                                     |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Arbeits- und Organisationsmittel                                    |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Bürowirtschaftliche Abläufe   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Statistik   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Textverarbeitung  |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Schreibtechnische Qualifikationen, Textformulierung und -gestaltung |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Bürokommunikationstechniken   |

- Automatisierte Textverarbeitung
- Kaufmännische Steuerung und Kontrolle (bereichsbezogen)
- Aufgaben des bereichsbezogenen Rechnungswesens
- Grundlagen des betrieblichen Personalwesens (bereichsbezogen)
- Aufgaben der bereichsbezogenen Personalverwaltung
- Kommunikation und Kooperation im Büro und Bürokoordination
- Bereichsbezogene Organisationsaufgaben

Fachaufgaben sind **mindestens in zwei** der folgenden Sacharbeitsgebiete möglich:

- Allgemeine Verwaltung
- Berufsbildung
- Öffentlichkeitsarbeit
- Umweltschutz
- Betriebsratsbüro
- Kundendienst
- Mitgliederverwaltung
- Forschung
- Andere Sacharbeitsgebiete? Welche: .....

Wo werden die mit „nein“ angekreuzten Fertigkeiten und Kenntnisse vermittelt?

.....  
Name, Vorname des Betriebsinhabers bzw. Firma

.....  
Straße PLZ Ort Telefon

Wir versichern die Richtigkeit vorstehender Angaben und verpflichten uns beim Ausscheiden des genannten Ausbilders aus unserem Betrieb die Handwerkskammer für München und Oberbayern umgehend zu benachrichtigen.

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift, Stempel (Ausbildungsbetrieb)