

Als Wirtschaftsassistent(in), Fachrichtung Informationsverarbeitung sollst du in der Lage sein, den informationstechnischen Herausforderungen, die heute an kaufmännische Sachbearbeiter(innen) gestellt werden, in jeder Beziehung gerecht zu werden.

Die sichere Anwendung professioneller Standardsoftware, abhängig vom jeweiligen Arbeitsfeld, wird heute von der Wirtschaft uneingeschränkt gefordert und steht daher im Vordergrund der umfassenden Ausbildung.

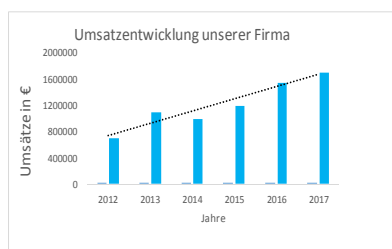
Die Anforderungen der Wirtschaft an Kostenrechnung und Kostenkontrolle werden umfassend und gezielt durch intensive und umfangreiche theoretische und praktische Ausbildung in den Fächern Rechnungswesen/Controlling, Wirtschaftsmathematik sowie in zugehörigen Fallstudien vermittelt.

Team- und Projektarbeit mit Abschlusspräsentationen bereiten dich auf den Arbeitsalltag vor.

Tätigkeitsfelder bieten sich daher nicht nur im Handel, sondern auch in der Industrie und der öffentlichen Verwaltung.

## Abschluss

Der Abschluss ist die staatliche Prüfung zum Wirtschaftsassistenten/zur Wirtschaftsassistentin, Fachrichtung Informationsverarbeitung.



## Kontakt:

Geschäftszimmer:  
Sekretariat, EG, Zimmer B1  
Tel.: 0471 39135 30  
Fax: 0471 39135 59

E-Mail: [kla@schule.bremerhaven.de](mailto:kla@schule.bremerhaven.de)

Homepage: [www.kla-bremerhaven.de](http://www.kla-bremerhaven.de)



## Ansprechpartner für diesen Bildungsgang sind:

**Herr Detlef Bornemann**  
E-Mail: [d.bornemann@schulen.bremerhaven.de](mailto:d.bornemann@schulen.bremerhaven.de)  
**Frau Svenja Kröger**  
E-Mail: [s.kroeger1@schulen.bremerhaven.de](mailto:s.kroeger1@schulen.bremerhaven.de)  
**Herr Jens Scherdin**  
E-Mail: [j.scherdin@schulen.bremerhaven.de](mailto:j.scherdin@schulen.bremerhaven.de)

**Frau Petra Mensing**  
Telefon: 0471 391 35 36  
E-Mail: [petra.mensing@magistrat.bremerhaven.de](mailto:petra.mensing@magistrat.bremerhaven.de)

Anmeldung bitte bis zum  
01.03.2019

Stand August 2018

Dieses Merkblatt dient der Information und hat keinen rechtsverbindlichen Charakter.

# KLA

## staatl. geprüfte Wirtschaftsassistentin/ staatl. geprüfter Wirtschaftsassistent



Seit dem Schuljahr  
2015/2016  
wird der 2-jährige  
Bildungsgang bei  
uns angeboten!

## Bildungsziel

Bei dem **zweijährigen** Bildungsgang Wirtschaftsassistent(in), **Fachrichtung Informationsverarbeitung**

handelt es sich um eine **vollschulische Berufsausbildung** für berufliche Tätigkeiten im Handlungsfeld Wirtschaft.

Der Bildungsgang wendet sich an Jugendliche, die ein Interesse an Informationsverarbeitung, dem Geschäftsleben und an wirtschaftlichen Zusammenhängen haben.

Neben den verbesserten Chancen auf dem Arbeits- und Ausbildungsmarkt besteht nach

**erfolgreichem Abschluss des Bildungsganges die Möglichkeit, durch den erfolgreichen Besuch der Fachoberschule (1 Jahr) die Fachhochschulreife zu erwerben.**

## Der Unterricht teilt sich wie folgt auf:

### Berufsübergreifender Lernbereich

- Deutsch
- Politik
- Sport

### Berufsbezogener Lernbereich *Fachtheorie*

- Betriebswirtschafts- und Volkswirtschaftslehre
- Rechnungswesen/Controlling
- Wirtschaftsmathematik/Statistik
- Informationsverarbeitung/ Programmierung
- Englisch

### *Fachpraxis*

- Übungsfirma
- PC-Anwendung/ Informationsverarbeitung
- Informationsverarbeitung kaufmännischer Geschäftsprozesse

### Betriebspraktikum

- Mindestens 3 Wochen

## Zulassung

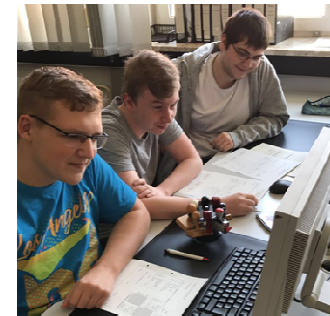
Voraussetzungen für die Zulassung sind:

der **Mittlere Schulabschluss**

sowie

die **Teilnahme an einem Beratungsgespräch**, falls die zur Zulassung für diesen Bildungsgang besonders bedeutsamen Fächer **Deutsch und Mathematik** nicht mit befriedigenden Leistungen im Zeugnis des Mittleren Schulabschlusses dokumentiert sind.

## Organisation der Ausbildung



Der Schwerpunkt der Ausbildung liegt in der Fachpraxis. Die notwendigen informationstechnischen Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten werden in Praxisstunden der Informationsverarbeitung vermittelt und in einer Übungsfirma angewendet und vertieft. Fallstudien im Fach Rechnungswesen/Controlling sichern den weiteren bildungsgangsspezifischen Schwerpunkt Rechnungswesen/Controlling ab. Ein **Betriebspraktikum** von mindestens **3 Wochen** ist verpflichtender Bestandteil der Ausbildung. **Ein Teil des Praktikums findet in den Ferien statt.**