

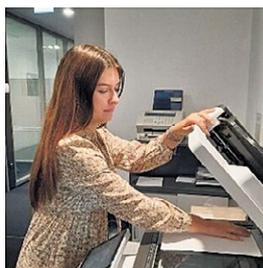
Ein Job mit Vielfalt: Kauffrau/-mann für Büromanagement

**Kurze Fragen – klare Antworten:
Interview mit Elena Tzabazis**

OrgaCard ist als Softwarehersteller bekannt. Die Software des Unternehmens ist in den Krankenhäusern der Region und im ganzen deutschsprachigen Wirtschaftsraum im Einsatz. Elena Tzabazis macht hier ihre Ausbildung zur Kauffrau für Büromanagement.

Deine erste Begegnung mit deiner Firma?

Ich habe OrgaCard tatsächlich auf dem Azubi-Speed-Dating in Schwabach kennengelernt!!! Wir hatten ein nettes kurzes Kennenlerngespräch, ich habe meine Bewerbungsunterlagen persönlich abgegeben und – hatte einen Job. Dieses Jahr bin ich wieder dabei – aber auf der „anderen Seite“ und informiere über die Ausbildung bei uns.



Elena Tzabazis macht beim Rednitzhembacher Softwareunternehmen OrgaCard ihre dreijährige Ausbildung zur Kauffrau für Büromanagement.

Fotos: OrgaCard

Dein Ausbildungsablauf?

In der Ausbildung durchläuft man Verwaltung, Vertrieb, Projekt und Marketing. So lernt man die unterschiedlichen Anforderungen und Arbeitsabläufe kennen. Für die ganzen drei Jahre gibt es einen klaren Orientierungsplan. Es ist auch eine Hospitation in einem Krankenhaus vorgesehen und interne Schulungen werden angeboten.

Zusätzlich gibt es eine Job-Rotation. Das bedeutet, ich kann in eine ganz andere Abteilung schnuppern. Besonders empfehlen kann ich die Rotation in die Abteilungen Technische Systemintegration und Entwicklung.



Dort kann man einen Einblick in völlig andere Tätigkeiten bekommen.

Deine Lieblingsaufgaben?

Am meisten Spaß machen mir der Mahnlauf und die Reisekostenabrechnung für die Mitarbeiter.

Im Vertrieb hat mir die Organisation rund um die diesjährigen Messen sehr gut gefallen.

Ich konnte auch eigenverantwortlich die Leitung eines großen Projekts übernehmen – das hat mich fachlich und persönlich sehr wachsen lassen.

Deine Berufsschule und dein Berichtsheft?

Viele Themen, die in der Berufsschule besprochen werden, kommen auch praktisch im Arbeitsalltag vor: Datenschutz, Arbeitsgesetze und Gesellschaftsformen.

In der Schule wird oft der theoretische Teil besprochen, so hat man das Hintergrundwissen zu den praktischen Tätigkeiten im Büro.

Das Berichtsheft führen wir ausschließlich digital. Jeder Azubi ist selbst dafür zuständig, dass das Berichtsheft aktuell und vollständig geführt wird. Das vom Ausbilder geprüfte Berichtsheft muss bei den Abschlussprüfungen vorgelegt werden.



**AUSBILDUNG
BEWIRB DICH JETZT!**
www.orgacard.de/azubis

**KOMM IN
UNSER TEAM!**

(m/w/d)

FACHINFORMATIKER/IN:

- ANWENDUNGSENTWICKLUNG
- SYSTEMINTEGRATION

KAUFMANN/FRAU:

- BÜROMANAGEMENT
- IT-SYSTEMMANAGEMENT

