

Kaufmann:frau für Büromanagement

Weißt Du bereits, was Du nach Deinem Abschluss machen wirst?

Nicht nur Du musst Deine Zukunft neu erfinden. Auch wir. Wir bei Roche arbeiten mit einem Ziel - innovative Tests und Medikamente zu entwickeln und Daten auf neue Weise zu nutzen, um Menschen zu einem längeren und besseren Leben zu verhelfen.

Absolviere Deine Ausbildung bei Roche und leiste damit einen entscheidenden Beitrag zum Wohle der Patient:innen!

Lernen. Zukunft. Roche.

Während Deiner Ausbildung bekommst Du einen vielfältigen Einblick in die unterschiedlichsten Bereiche von Roche. Im Fokus steht, Dir einen nachhaltigen Lerneffekt zu garantieren und eigene Ideen einzubringen.

Dabei arbeitest Du eng mit anderen Auszubildenden zusammen und wirst von Anfang an herzlich im Team aufgenommen. Unsere Azubis und DHBW-Studierende geben Dir in diesem [Video](#) auch nochmal einen Einblick.

Welche Aufgaben erwarten Dich?

Schwerpunkt: Assistenz und Sekretariat
Die Tätigkeiten umfassen sowohl Sekretariats- als auch Sachbearbeitungstätigkeiten:

- Anwendung betrieblicher Kommunikationssysteme
- Koordination und Überwachung von Terminen
- Vorbereitung und Abrechnung von Geschäftsreisen
- Organisation von Besprechungen und Veranstaltungen
- Bedarfsermittlung und Materialbeschaffung
- Bearbeitung und Abwicklung von Kundenanfragen
- Gestaltung interner und externer Kommunikationsprozesse
- Mitwirkung bei der Planung und Durchführung von Projekten



Kaufmann:frau für Büromanagement

Wie sieht der Ausbildungsverlauf aus?

- Während der mehrwöchigen Grundausbildung wirst Du mit den wichtigsten betrieblichen Zusammenhängen vertraut gemacht und wir vermitteln Dir erste Kernqualifikationen.
- Die Vermittlung der Fachqualifikationen steht im Mittelpunkt bei den Einsätzen in den verschiedenen Einsatzabteilungen.
- Die Einsätze können z. B. im Assistenz- und Sekretariatsbereich, in den Abteilungen Communications and Public Affairs, Veranstaltungsmanagement, Finanzen und Business Services, Einkauf, Marketing, Vertrieb und im Personalwesen stattfinden.
- Theoretische Inhalte werden in regelmäßigen Abständen an der Berufsschule vermittelt.
- Die Ausbildung endet mit einer Prüfung vor der Industrie- und Handelskammer.

Welche Fortbildungsmöglichkeiten gibt es?

- Fachwirt:in oder Fachkaufmann:frau
- Innerbetriebliche Schulungen und Zertifizierungen
- Vielfältige Studienmöglichkeiten

Welche zusätzlichen Ausbildungselemente erwarten Dich?

- Überfachliche Projektwochen
- Interne Trainings und Schulungen (z. B. Kommunikation, Präsentation, Google Anwendungen etc.)

Wie lange dauert die Ausbildung?

3 Jahre

Welche Voraussetzung musst Du erfüllen?

Mindestens Mittlere Reife

Dein Kontakt

Rebecca Haas

Telefon: +49 (0)621 759 3388