

Der Ausbildungskompass bietet detaillierte Informationen über die Bildungsmöglichkeiten und Ausbildungseinrichtungen in Österreich. Informieren Sie sich unter www.ausbildungskompass.at.

Aufbaulehrgang für wirtschaftliche Berufe - Vertiefung Administration und Office-Management

INHALT

Kurzinfo.....	1
Ausbildungsbeschreibung.....	2
Ausbildungsinstitute.....	2
Berufe nach Abschluss.....	2
Impressum.....	3

KURZINFO

Aufbaulehrgänge ermöglichen es Fachschulabsolventen und -absolventinnen in relativ kurzer Zeit die Reife- und Diplomprüfung (Matura) ihres Fachbereichs zu erlangen.

Ausbildungsart	Aufbaulehrgang
Dauer	3 Jahre
NQR Level	5
Form	Vollzeit
Voraussetzungen	<ul style="list-style-type: none"> • positiver Abschluss einer Fachschule für wirtschaftliche Berufe oder eines einschlägigen Lehrberufs • ein vergleichbarer Abschluss • sonstige Fachschule oder Fachausbildung mit Vorbereitungslehrgang
Zielgruppe	AbsolventInnen einer Fachschule für wirtschaftliche Berufe oder einer vergleichbaren Ausbildungen, die an einer Höheren Lehranstalt die Reife- und Diplomprüfung ablegen wollen.
Berechtigung	<ul style="list-style-type: none"> • Studienberechtigung • einschlägige Berechtigungen zur selbstständigen Berufsausübung gemäß Gewerbeordnung <p>Informationen zur Gewerbeordnung einschließlich konkreter Zugangsvoraussetzungen findet man z. B. im Portal der Berufsbildenden Schulen unter www.gewerbeordnung.at.</p>
Gruppe	Aufbaulehrgang für wirtschaftliche Berufe: Aufbaulehrgänge ermöglichen es Fachschulabsolventen und -absolventinnen in relativ kurzer Zeit die Reife- und Diplomprüfung (Matura) einer höheren Lehranstalt für wirtschaftliche Berufe zu erlangen.

URL <https://www.hum.at>

AUSBILDUNGSBESCHREIBUNG

Wichtige Ausbildungsinhalte:

Neben den **allgemeinbildenden Fächern** (Deutsch, Mathematik, Fremdsprachen, Geschichte, Naturwissenschaften, Informatik, Psychologie und Philosophie usw.) werden im Aufbaulehrgang unter anderem **betriebswirtschaftlichen und fachspezifischen Fächer** Betriebs- und Volkswirtschaft, Rechnungswesen und Controlling, Politische Bildung und Recht, Ernährung und Lebensmitteltechnologie, Küchen- und Restaurantmanagement, Betriebsorganisation usw. unterrichtet.

Außerdem bestehen verschiedene **schulautonome Schwerpunktsetzungen**.

Vor Eintritt in den dritten Jahrgang ist ein **Pflichtpraktikum** zu absolvieren.

AUSBILDUNGSINSTITUTE

Niederösterreich

Städtische Höhere Lehranstalt für wirtschaftliche Berufe der Stadt Wiener Neustadt

Adresse: 2700 Wiener Neustadt, Burgplatz 1
Telefon: +43 (0)2622 / 265 78 -11
Fax: +43 (0)2622 / 265 78 -19
Email: direktion@hlw-wiener-neustadt.at
Webseite: <https://hlw-wiener-neustadt.at/>

BERUFE NACH ABSCHLUSS

- [Bankkaufmann/-frau](#)
- [Hotelkaufmann/-frau](#)
- [RezeptionistIn](#)
- [SachbearbeiterIn](#)
- [VersicherungsberaterIn](#)
- [WirtschafterIn in Gastronomie und Hotellerie](#)
- [BankangestellteR - Back-Office](#)
- [BankangestellteR - Front-Office](#)
- [PrivatkundenberaterIn](#)
- [BetriebsassistentIn](#)
- [KundenbetreuerIn](#)
- [TeamassistentIn](#)
- [PR-AssistentIn](#)
- [BuchhalterIn](#)
- [FakturistIn](#)
- [PersonalverrechnerIn](#)
- [KalkulantIn](#)
- [EinkäuferIn](#)
- [Catering-ManagerIn](#)
- [DirektionsassistentIn](#)
- [GastgewerbeassistentIn](#)
- [PersonalsachbearbeiterIn](#)
- [Human-Resources-ManagerIn](#)
- [Office Assistant \(m/w\)](#)
- [FremdsprachenkorrespondentIn](#)

- [Textilkaufmann/-frau](#)
- [EventmanagerIn](#)
- [ReiseberaterIn](#)
- [Marketing-ManagerIn](#)
- [ReisebüroassistentIn](#)
- [Key-Account-ManagerIn](#)
- [KonzepterIn](#)
- [ProjektassistentIn](#)
- [ProduktmanagerIn](#)
- [Bid-ManagerIn](#)

IMPRESSUM

Für den Inhalt verantwortlich:

Arbeitsmarktservice
Dienstleistungsunternehmen des öffentlichen Rechts
Treustraße 35-43
1200 Wien
E-Mail: ams.abi@ams.at

Stand der PDF-Generierung: 03.05.24

Die aktuelle Fassung der Ausbildungsinformationen ist im Internet unter www.ausbildungskompass.at verfügbar!