

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>Umfassende Informationen zur Gewerbeordnung einschließlich der Zugangsvoraussetzungen findet man z. B. im Portal der Wirtschaftskammer Österreich unter https://www.wko.at/gewerberecht/informationen-gewerbeausuebung.</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: 11.01.25

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