



Was wir erwarten

- Mittleren Bildungsabschluss (mittlere Reife oder einen qualifizierten Hauptschulabschluss)
- Leistungsbereitschaft
- Kontakt- und Kommunikationsfähigkeit
- Teamfähigkeit
- Verantwortungsbewusstes Handeln
- Flexibilität

Was wir bieten

- Eine fundierte Ausbildung mit einem Berufsabschluss, der vielfältige Perspektiven eröffnet – auch wenn eine Weiterbeschäftigung nicht garantiert werden kann
- Brutto Ausbildungsvergütung (gemäß TVAöD)
ab 01.04.2021 bis 31.03.2022:
 1. Ausbildungsjahr: 1.043,26 €
 2. Ausbildungsjahr: 1.093,20 €
 3. Ausbildungsjahr: 1.139,02 €
ab 01.04.2022:
 1. Ausbildungsjahr: 1.068,26 €
 2. Ausbildungsjahr: 1.118,20 €
 3. Ausbildungsjahr: 1.164,02 €
- Urlaubsanspruch: 30 Tage pro Kalenderjahr

Die Bundeszollverwaltung fördert die Gleichstellung von Frauen und Männern nach dem Bundesgleichstellungsgesetz. Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Weitere Informationen erhältst du über das zuständige Ausbildungshauptzollamt:

Hauptzollamt Berlin

E-Mail: bewerbung.hza-berlin@zoll.bund.de
Telefon: 030 69009 - 6260

Hauptzollamt Dortmund

E-Mail: bewerbung.hza-dortmund@zoll.bund.de
Telefon: 0231 9571 - 1113

Hauptzollamt Düsseldorf

E-Mail: bewerbungen.hza-duesseldorf@zoll.bund.de
Telefon: 0211 2101 - 205
0211 2101 - 295

Hauptzollamt Münster

E-Mail: ausbildung.hza-muenster@zoll.bund.de
Telefon: 0251 4814 - 1053

Hauptzollamt Potsdam

E-Mail: bewerbung.hza-potsdam@zoll.bund.de
Telefon: 0331 2308 - 0

oder unter:
www.zoll.de



IMPRESSUM

Herausgeber:
Generalzollverwaltung
– Leitungsstab Kommunikation –
Am Propsthof 78 a
53121 Bonn

Stand:
Februar 2022

Gestaltung und Herstellung:
Generalzollverwaltung,
Bildungs- und Wissenschaftszentrum
der Bundesfinanzverwaltung

Fotos:
BWZ, CCVision

Registriernummer:
90 SAB 208



Generalzollverwaltung



Wir bilden aus:

**Kauffrau / Kaufmann
für Büromanagement**



Der Zoll

Der Zoll ist eine moderne Wirtschaftsverwaltung des Bundes, deren Tätigkeitsspektrum von der reinen Dienstleistung bis zum hoheitlichen Handeln reicht.

Mit dem Zuwachs an Aufgaben hat der Zoll an Bedeutung gewonnen – sein Wirken ist heute wichtiger denn je.

Die Verwaltungsaufgaben des Zolls werden zu einem großen Teil als Bürotätigkeiten ausgeführt. Daher ist der Zoll ein kompetenter Arbeitgeber für die Ausbildung und Beschäftigung von Kaufleuten für Büromanagement.

Dieser neue, moderne Ausbildungsberuf ist sowohl für den öffentlichen Dienst als auch für die Privatwirtschaft geeignet.



Ausbildung

Die Bundesfinanzverwaltung bildet im Rahmen der in Fortsetzung der bisherigen „Allianz für Aus- und Weiterbildung 2015 – 2018“ zur / zum Kauffrau / Kaufmann für Büromanagement aus.

Schwerpunkte:

- Personalwirtschaft
- Assistenz und Sekretariat



Organisation

Ausbildungsbeginn ist der 1. September des jeweiligen Jahres. Die Ausbildungsdauer beträgt 3 Jahre.

Die praktische Ausbildung erfolgt am jeweiligen Ausbildungshauptzollamt und weiteren Dienststellen. Die fachtheoretische Ausbildung findet an der Berufsschule statt.

Darüber hinaus werden dienstbegleitende Unterweisungen durchgeführt, welche die Ausbildungsinhalte ergänzen und vertiefen.

Die gestreckte Abschlussprüfung besteht aus zwei Teilen.

Teil 1 findet in der Mitte der Ausbildung statt, Teil 2 erfolgt am Ende der Ausbildung.



Inhalte

Inhaltlich basiert die Berufsausbildung auf drei Pfeilern:

- I Pflichtqualifikationen**
 - Büro- und Geschäftsprozesse
- II Wahlqualifikationen**
 - Personalwirtschaft
 - Assistenz und Sekretariat
- III Übergreifende Fertigkeiten, Kenntnisse & Fähigkeiten**
 - Arbeitsorganisation, Information, Kommunikation und Kooperation im Ausbildungsbetrieb

Schwerpunkte im Rahmen der praktischen Ausbildung sind:

- Personalwesen
- Verwaltungshandeln
- Rechtsanwendung
- Text- und Informationsverarbeitung
- Bürowirtschaftliche Abläufe
- Koordinations- und Organisationsaufgaben