

A. Gemeinsame berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten in den Pflichtqualifikationen

1. Büroprozesse	2. Geschäftsprozesse
1.1 Informationsmanagement 1.2 Informationsverarbeitung 1.3 Bürowirtschaftliche Abläufe 1.4 Koordinations- und Organisationsaufgaben	2.1 Kundenbeziehungsprozesse 2.2 Auftragsbearbeitung und -nachbereitung 2.3 Beschaffung von Material und externen Dienstleistungen 2.4 Personalbezogene Aufgaben 2.5 Kaufmännische Steuerung

B. Weitere berufsprofilgebende Kompetenzen in zwei Wahlqualifikationen

1. Auftragssteuerung und -koordination	2. Kaufmännische Steuerung und Kontrolle	3. Kaufmännische Abläufe in kleinen und mittleren Unternehmen	4. Einkauf und Logistik	5. Marketing und Vertrieb
1.1 Auftragsinitiiierung 1.2 Auftragsabwicklung 1.3 Auftragsabschluss 1.4 Auftragsnachbereitung	2.1 Finanzbuchhaltung 2.2 Kosten- und Leistungs-Rechnung 2.3 Controlling	3.1 Laufende Buchführung 3.2 Entgeltabrechnung 3.3 Betriebliche Kalkulation 3.4 Betriebliche Auswertungen	4.1 Bedarfsermittlung 4.2 Operativer Einkaufsprozess 4.3 Strategischer Einkaufsprozess 4.4 Lagerwirtschaft	5.1 Marketingaktivitäten 5.2 Vertrieb von Produkten und Dienstleistungen 5.3 Kundenbindung und Kundenbetreuung

6. Personalwirtschaft	7. Assistenz und Sekretariat	8. Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungsmanagement	9. Verwaltung und Recht	10. Öffentliche Finanzwirtschaft
6.1 Personalsachbearbeitung 6.2 Personalbeschaffung und -entwicklung	7.1 Sekretariatsführung 7.2 Terminkoordination und Korrespondenzbearbeitung 7.3 Organisation von Reisen und Veranstaltungen	8.1 Öffentlichkeitsarbeit 8.2 Veranstaltungsmanagement	9.1 Kunden- und Bürgerorientierung 9.2 Rechtsanwendung 9.3 Verwaltungshandeln	10.1 Finanzwesen 10.2 Haushalts- und Kassenwesen

C. Gemeinsame integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

1. Ausbildungsbetrieb	2. Arbeitsorganisation	3. Information, Kommunikation, Kooperation
1.1 Stellung, Rechtsform und Organisationsstruktur 1.2 Produkt- und Dienstleistungsangebot 1.3 Berufsbildung 1.4 Arbeits-, sozial-, mitbestimmungsrechtliche und tarif- oder beamtenrechtliche Vorschriften 1.5 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit 1.6 Umweltschutz 1.7 Wirtschaftliches und nachhaltiges Denken und Handeln	2.1 Arbeits- und Selbstorganisation, Organisationsmittel 2.2 Arbeitsplatzergonomie 2.3 Datenschutz und Datensicherheit 2.4 Qualitätsorientiertes Handeln in Prozessen	3.1 Informationsbeschaffung und Umgang mit Informationen 3.2 Kommunikation 3.3 Kooperation und Teamarbeit 3.4 Anwenden einer Fremdsprache bei Fachaufgaben