

BFW

Ihr flexibler Bildungspartner



Berufsförderungswerk Goslar

Stiftung des bürgerlichen Rechts

Schützenallee 6–9

38644 Goslar

Tel.: 05321 702-289

Fax: 05321 702-222

E-Mail anmeldung@bfw-goslar.de

www.bfw-goslar.de

Geschäftsstellen

Hannover

Kestnerstraße 40
30159 Hannover
Telefon 0511 8954177-0

Braunschweig

Berliner Platz 1 c
Ring Center - 3. Etage
38102 Braunschweig
Telefon 0531 70 73 36 70

Hildesheim

Schützenallee 41 b
31134 Hildesheim
Telefon 05121 9 99 00 80

Berufsförderungswerk Goslar

Schützenallee 6–9
38644 Goslar
Telefon 05321 702-0

Göttingen

Rudolf-Diesel-Straße 3
37075 Göttingen
Telefon 0551 30 54 04-4



Mitglied im
Diakonischen Werk



CERTQA
Analysieren | Zertifizieren

Stand: Dezember 2013



Wirtschaft und Verwaltung

Büroassistent / Büroassistentin

für den medizinischen /

kaufmännischen Bereich

Chancen. Perspektiven. **Zukunft.**

❖ Ausbildungsziele

Als künftige Büroassistentin für den medizinisch / kaufmännischen Bereich sind Sie möglichst selbständig, vielseitig und unterstützen in allen Bürotätigkeiten sowie in der Organisation und Koordination.

Die Hauptaufgaben liegen in einer zuverlässigen und sorgfältigen Abwicklung anfallender Büro- und Verwaltungstätigkeiten. Mit dieser Fortbildung steigern Sie Ihre Chancen auf eine qualifizierte und abwechslungsreiche Teil- oder Vollzeitstelle.



❖ Ausbildungsinhalte

Sie lernen medizinisch-kaufmännischen Schriftverkehr mit moderner EDV effektiv zu führen, Büro- und Sekretariatsaufgaben zu erledigen sowie Tätigkeiten für medizinische und nicht-medizinische Bereiche.

Kaufmännisches Modul

- Allgemeine Büroorganisation
- Büro- und Verwaltungsarbeiten
- Ordnungssysteme
- Dokumentationen
- Rationelle Textverarbeitung und Korrespondenz
- Erstellen von Statistiken mittels EDV
- Richtiges Telefonieren
- Datenschutz und Datensicherheit
- Kommunikation im Betrieb

Medizinisches Modul

- Anatomie des Körpers
- Grundbegriffe der Krankheitslehre
- Medizinische Fachgebiete
- Anatomische und klinische Abkürzungen
- Krankheitsbeschreibungen
- Datenschutz und Schweigepflicht
- Krankenakte und Dokumentation
- Qualitätssicherung

❖ Ausbildungsvoraussetzungen

Sie sollten Berufsrückkehrer/in mit einer kaufmännischen Ausbildung sein oder Sie haben eine Ausbildung für den medizinischen Bereich und/oder mehrjährige Berufserfahrung in den genannten Bereichen.

Weiterhin sind gefordert:

- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Schnelle Auffassungsgabe und hohe Lernbereitschaft
- Ein hohes Maß an Eigeninitiative und Motivation
- Gute Deutschkenntnisse und/oder Kenntnisse zusätzlicher medizinischer Fachbegriffe
- Gute Kenntnisse in den Microsoft Office-Programmen Word und Excel
- Computerschreiben

Die Inhalte können den Bedarfen, Fähigkeiten und Wünschen der Teilnehmer individuell angepasst werden.