Büroleiter*in

BERUFSBESCHREIBUNG

Das Büro ist die "Drehscheibe" eines Betriebs. Die Büroleitung stellt einen betrieblichen Aufstieg dar. Für die Tätigkeit im Bereich Büroleitung bzw. Bürovorstand sind nicht nur fachliche Kompetenz und langjährige Erfahrung nötig, sondern auch Managementqualifikationen. Dieser Aufstiegsberuf erfordert vor allem ein hohes Maß an Organisations- und Kommunikationskompetenz.

Büroleiter*innen sind vorrangig für die effiziente Koordination und Arbeitszuweisungen ihrer Mitarbeiter*innen verantwortlich. Büroleiter*innen sind für ein reibungslosen Funktionieren des Bürobetriebs zuständig und kümmern sich auch um die Einschulung von neuen Mitarbeiter*innen.

Siehe hierzu z. B. die Berufe:

- Büroangestellter / Büroangestellte
- Bürokaufmann / Bürokauffrau (Lehrberuf)

© ibw-Institut für Bildungsforschung der Wirtschaft