

Sekretariat als Dienstleistung

Ausbildung in einem Büroservice

VON ACHIM EIDENBERG

Bremen. „Also wenn ich mir überlege, ob ich heute bei uns noch einmal eine Ausbildung machen würde... – das ist schon eine Herausforderung“, sagt Birgit Müller. Nachdem sie selber jahrelang im Sekretariat von großen Unternehmen gearbeitet hatte, gründete sie Anfang der 90er Jahre einen Büroservice in Bremen. Diese Firmen übernehmen das Sekretariat und andere typische Büroaufgaben wie Schreivarbeiten und Teamassistenz als Dienstleistung für ihre Kunden. Seit mehr als zehn Jahren bildet Birgit Müller in dem Bereich selber aus.

Bei ihr lernen die Azubis Kaufmann oder Kauffrau für Bürokommunikation.

„Bei dieser Ausbildung liegt der Schwerpunkt im Unterschied zu den Bürokaufleuten bei den typischen Aufgaben im Sekretariat und der Organisation, weniger in der Sachbearbeitung“, erklärt Müller. „Und genau das ist bei uns gefragt.“ Die Gründerin ist auch davon überzeugt, dass sich die Ausbildung bei ihr in einigen Punkten von jener in einem „normalen“ Sekretariat unterscheidet. „Wir müssen uns bei jedem Kunden neu einstellen, jeder tickt ein bisschen anders“, erklärt sie. Verschiedene Branchen, verschiedene Unternehmensstrukturen, neue Abläufe und Ansprechpartner – die Arbeit in einem Büroservice bietet grundsätzlich eines: Abwechslung. „Wenn ich fest für ein Unternehmen arbeite, in einer bestimmten Abteilung, entwickle ich natürlich irgendwann eine gewisse Routine“, erklärt Müller. „Das ist bei uns etwas anders.“

Die berühmten Soft Skills Flexibilität, Teamfähigkeit und Organisationstalent sind besonders gefordert. Während Azubis in anderen Unternehmen vielleicht zuerst einmal leichtere Aufgaben am Empfang übernehmen, arbeiten sie bei Birgit Müller von Anfang an in verschiedenen Projekten mit. „Für jeden Kunden haben wir eine Hut-Mitarbeiterin“, erklärt sie lächelnd. „Das ist die mit dem Gesamtüberblick, die hat den Hut auf.“ Egal, ob es um Hilfe bei der Planung von Projekten, Schreivarbeiten oder sonstige Unterstützung geht: Die Azubis werden eingebunden.

Es sei eine Typfrage, ob man sich in einem Büroservice wohlfühle, glaubt Birgit Müller. „Es ist jeden Tag etwas Neues, und genau das brauchen einige.“ Außerdem würde man in einem Büroservice eben eine besonders vielfältige Ausbildung bekommen. „Ich glaube, da ist der Lernerfolg größer. Wer bei uns gelernt hat, der kann wirklich überall arbeiten.“

