



# Wirtschaft, Verwaltung



Die Aufgabengebiete und Schwerpunkte in Wirtschaft, Verwaltung sind zahlreich: Sie reichen von Büromanagement über Marketing und Recht bis hin zur Unternehmensführung. Im Büro dreht sich alles um die Organisation von Abläufen, die Terminplanung und die Sach- bzw. Auftragsbearbeitung. Typische Bereiche sind beispielsweise Verwaltung, Marketing und Werbung, Versicherungen, Personalwesen oder Immobilienwirtschaft. Im Vertrieb und Verkauf stehen Waren und Dienstleistungen aller Art im Mittelpunkt.

Um Geschäftsaktivitäten planen und koordinieren zu können, spielen - wie auch im Rechnungswesen oder in steuerlichen Angelegenheiten - betriebswirtschaftliche und rechtliche Grundlagen eine entscheidende Rolle.

## Bereiche

Berufe rund um Steuern und Wirtschaftsprüfung

Berufe rund um Geld, Versicherungen und Immobilien

Berufe rund um Vertrieb und Verkauf

Berufe rund um Personalwesen und Personaldienstleistung

Berufe rund um Rechnungswesen und Controlling

Berufe rund um Recht und Verwaltung

Berufe im Büro und Sekretariat

Berufe im Handel

Berufe rund um Marketing und Werbung

## Voraussetzungen

- Gute Noten in Deutsch und Mathematik
- Interesse an wirtschaftlichen Zusammenhängen
- Organisationstalent
- Kommunikationsfähigkeit
- Zuverlässigkeit
- Sorgfalt
- Teamfähigkeit
- Kundenorientierung
- Grundkenntnisse in IT und Bürosoftware

## Beispielberufe

- [Hotelkaufmann/ -frau](#)
- [Immobilienkaufmann/ -frau](#)
- [Kaufmann/-frau für Büromanagement](#)
- [Sportfachmann/ -frau](#)
- [Tourismuskauflmann/ -frau](#)
- [Verwaltungsfachangestellte/-r - Kommunalverwaltung](#)
- [Verwaltungsfachangestellte/r Bundesverwaltung](#)





# Berufsfeld: Wirtschaft, Verwaltung



Weitere Berufe checken!



Neue Checkliste ausfüllen!



## Alle verfügbaren Berufe-Videos

### B

[Bankkaufmann/ -frau](#)

[Beamter/ Beamtin im mittleren Dienst](#)

[Justizvollzugsdienst](#)

### D

[Drogist/-in](#)

### E

[Fachangestellte für Arbeitsmarktdienstleistungen](#)

[Fachangestellte für Markt- und Sozialforschung](#)

[Fachangestellte Rechtsanwalt und Notariat](#)

[Fremdsprachenkorrespondent/ -in](#)

[Fotograf/ -in](#)

### H

[Hotelkaufmann/ -frau](#)

### I

[Immobilienkaufmann/ -frau](#)

### K

[Kaufmann/ -frau für Spedition und](#)

[Logistikdienstleistung](#)

[Kaufmann/-frau E-Commerce](#)

[Kaufmann/-frau für audiovisuelle Medien](#)

[Kaufmann/-frau für Büromanagement](#)

[Kaufmann/ -frau für Kurier-, Express- und](#)

[Postdienstleistungen](#)

[Kaufmann/-frau für Verkehrsservice](#)

[Kaufmann/-frau im Groß- und](#)

[Außenhandelsmanagement](#)

### M

[Musikfachhändler/-in](#)

### P

[Patentanwaltfachangestellte/-r](#)

[Personaldienstleistungskaufmann/-frau](#)

### S

[Schifffahrtskaufmann/-frau Linienfahrt](#)

[Servicekaufmann/-frau - Luftverkehr](#)

[Sportfachmann/ -frau](#)

### T

[Tourismuskaufmann/ -frau](#)

### V

[Veranstaltungskaufmann/ -frau](#)

[Verwaltungsfachangestellte/-r -](#)

[Kommunalverwaltung](#)

[Verwaltungsfachangestellte/r Bundesverwaltung](#)



Bei Fragen wende dich an deine Praxisberaterin oder deinen Praxisberater!