BAYERISCHE AKADEMIE FÜR AUSSENWIRTSCHAFT E. V.

Bayerische Akademie für Außenwirtschaft e. V.

Fachbereich INTERNATIONALES MANAGEMENT
Staatl. anerkannte Berufsfachschule für International Business Management Assistant

Garmischer Straße 6/Heimeranplatz
80339 München
Telefon: +49 89 219971-17
Fax: +49 89 219971-10
E-Mail: info@bayerischeakademie.de
www.akademiezentrum.de

Ansprechpartner und Beratung:
Herr Ralf Lehmann / Durchwahl -17
Frau Theresa Brandl / Durchwahl -21
Frau Hildegard Braun / Durchwahl -13

Montag bis Freitag von 9:00 bis 18:00 Uhr

Rolls-Royce Motor Cars Limited

Audi Vorsprung durch Technik

BVL Bundesvereinigung Logistik

amadeus

telc LANGUAGE TESTS

AIRBUS DEFENCE & SPACE

WACKER

Zertifiziert durch QUACERT DIN EN ISO 9001

Zertifizierter Träger nach AZAV und ISO 9001

DIDACT BAA KOOPERATIONSPARTNER

www.berufsfachschule.eu

INTERNATIONALES MANAGEMENT

Staatl. anerkannte Fachschule für International Business Management Assistant (ehemals Euro-Management-Assistent-/in)"

BAYERISCHE AKADEMIE FÜR AUSSENWIRTSCHAFT E. V.

International Business Management Assistant

(ehemals Staatl. geprüfte/r Euro-Management-Assistent/-in)

2 jährige (23 Monate) Berufsausbildung mit internationaler Ausrichtung

Optionen auf

- **Abitur/ Fachabitur**
- **Bachelor-Studium**
- **(Auslands-) Praktikum**

www.berufsfachschule.eu

INTERNATIONALES MANAGEMENT

International Business Management Assistant (IBMA)

(ehemals Staatl. geprüfte/r Euro-Management-Assistent/-in)

23-monatige Berufsausbildung mit internationaler Ausrichtung

Die Berufsschulausbildung zum International Business Management Assistant (IBMA) ist eine Ausbildung von besonderer Qualität und Zielsetzung. Die sehr attraktive Kombination aus Office Management und Außenhandelsmanagement.

Die internationale Ausrichtung wird durch zwei Wirtschaftsfremdsprachen verstärkt und ist eine Besonderheit unter den Berufsausbildungen.
Sie legt den Grundstein für unterschiedliche Karriereperspektiven mit großem Entwicklungspotential und Aufstiegschancen. Der IBMA ist ausschließlich managementorientiert.

TÄTIGKEITSPROFIL

Mit Ihren vielseitigen Fähigkeiten unterstützen Sie die Unternehmensführung. In Ihrer Funktion als IBMA sind Sie dabei für einzelne Abteilungen oder die Geschäftsleitung tätig. Sie organisieren und koordinieren die Arbeitsabläufe im Office und sind für die Kommunikation mit Geschäftspartnern des In- und Auslandes zuständig. Sie bereiten Konferenzen, Tagungen und Messen und Entscheidungen vor und stellen nach Recherchen hierfür die Unterlagen und Präsentationen zusammen. Auch Terminplanung, die Erledigung konkreter Sachaufgaben und das Projekt Management gehört zu Ihrem Tätigkeitsprofil.

PERSPEKTIVEN

Die zweijährige Ausbildung beenden Sie als International Business Management Assistent und können direkt in die Welt der Global Player der Wirtschaftswelt einsteigen. Hierbei stehen Ihnen viele Türen, mit erfahrungsgemäß sehr attraktiven Einstiegsgehältern, offen.

Aber auch ein weiterer Bildungsweg steht Ihnen offen. Wir organisieren für Sie das Praktikum im In- und Ausland und bereiten Sie so auf die nachstehenden Möglichkeiten optimal vor. Sie können also wählen zwischen:

- Direkteinstieg in einen sehr interessanten globalen Arbeitsmarkt
- der Aufnahme eines Bachelorstudiums an einer Partnerhochschule
- den bereits in der Ausbildung begonnenen Erwerb der (allgemeinen) Hochschulreife

ZIELGRUPPE

Ideale Voraussetzung für die Ausbildung sind

- mindestens ein mittlerer Schulabschluss oder auch Fach- Abitur
- weltoffene Personen mit Interesse an interkultureller Kommunikation
- Interesse an Fremdsprachen
- Personen, die sich an einer internationalen Karriere orientieren

ABSCHLUSS

International Business Management Assistant (ehemals Staatl. geprüfte/r Euro-Management-Assistent/in)

VORAUSSETZUNGEN

Mindestens Mittlerer Bildungsabschluss

AUSBILDUNGSORGANISATION

23 Monate Vollzeit (Ferien gemäß der bayerischen Ferienordnung)

Ausbildungsinhalte

Durch die breitgefächerte, internationale Ausrichtung der Ausbildungsinhalte des *International Business Assistant* werden Sie umfangreich auf eine Karriere in einem multinationalen Unternehmen vorbereitet:

Grundlage ist die **Allgemeine Betriebswirtschaftslehre** oder auch ***(Business Administration)***. Hier trainieren Sie kaufmännische Grundlagen und betriebswirtschaftliche Abläufe. Finanzbuchhaltung und Kostenrechnung gehören zu den Basics.

In **Volkswirtschaftslehre *(Economics)*** lernen Sie die gesamtwirtschaftlichen Zusammenhänge und wie **Internationaler Handel *(International Trade)*** funktioniert. Die internationalen Verflechtungen multinationaler Unternehmen stehen im Mittelpunkt unserer Ausbildung. Hierzu gehören auch internationale **Logistik *(Logistics)***, Beschaffungsstrategien, **Dienstleistungen *(Services)*** und Außenhandelsmanagement.

Vor dem Bereich **Wirtschaftsinformatik *(Business Computing)*** brauchen Sie sich nicht fürchten! Wir machen Sie in aktueller Software und **Datenverarbeitung *(Data Processing)*** fit und bringen Sie auf den aktuellsten Stand. Dies ist aufgrund der globalen Digitalisierung von Arbeitsprozessen und **Big Data** unumgänglich.

Kenntnisse und Fähigkeiten in **Corporate Governance** und **Corporate Social Responsibility** eignen Sie sich ebenfalls an unserer Akademie an. Diese sind heute selbstverständliche Bereiche der Unternehmensführung genauso wie **Nachhaltiges Management *(Sustainable Management)***.

Die Vermittlung einer Kultur die von **Diversität *(Diversity)*** und **Inklusion *(Inclusion)*** ist in unserer Unternehmenskultur verankert und liegt uns am Herzen. Kein Bereich der **Human Resources** kommt ohne diese Grundsätze aus. Sie gewinnen Einblicke in das Personalmanagement, das Personalmarketing und -controlling.

Wirtschaftsfremdsprachen sind bei uns inklusive:
Business English ist eine Voraussetzung für eine internationale Karriere. Bei uns gehen Sie noch weiter und werden in einer zweiten Weltsprache,
- **Französisch *(French)*** oder
- **Spanisch *(Spanish)***, auf ein Niveau gebracht, auf dem Sie mit internationalen Geschäftspartnern kommunizieren, korrespondieren und verhandeln können.

Mit **Organisation** und **Interkulturellem Projektmanagement** vervollständigen Sie ihre Instrumente für eine erfolgreiche internationale Managementkarriere.

Vollzeitausbildung 23 Monate