



## Wir haben noch Ausbildungsplätze frei

---

Du interessierst dich für Fremdsprachen und bist auf der Suche nach einer kaufmännischen Berufsausbildung, mit der dir viele Wege im In- und Ausland offenstehen?

Du hast einen Realschulabschluss bzw. Mittleren Abschluss mit mindestens den Noten „3“ in den Fächern Deutsch, Englisch und Mathematik mit nur einer Note schlechter als „3“?

Dann komm' zu uns und absolviere eine zweijährige vollschulische Ausbildung als

## Staatlich geprüfte Assistenten/-in für das Fremdsprachensekretariat (m/w)

Ausbildungsbeginn: Schuljahr 2021/22

Die Schwerpunkte deiner Ausbildung sind berufsbezogene Fremdsprachenkenntnisse in Englisch, Französisch und Spanisch.

Darüber hinaus das Kennenlernen von wirtschaftlichen Zusammenhängen, wie Vertrags- oder Arbeitsrecht.

Du lernst das „Handwerkszeug“ für die Arbeit im Büro und den sicheren Umgang mit dem PC und berufsbezogener Software. Ein vierwöchiges Praktikum im In- oder Ausland (z.B. mit Erasmus+) am Ende der Klasse 11 rundet die Ausbildung ab.

### Weitere Informationen unter

**Berufliche Schule Oberhessen  
Nidda Büdingen**

Schillerstraße 11

63654 Büdingen

Tel. 06042 96050

[poststelle@bso.nidda.schulverwaltung.hessen.de](mailto:poststelle@bso.nidda.schulverwaltung.hessen.de)

[www.bs-oberhessen.de](http://www.bs-oberhessen.de)

Ansprechpartnerin: S. Kremer-Müller