

Zugangsvoraussetzungen:

Die Aufnahme in die Höhere Berufsfachschule setzt die Versetzung in die Einführungsphase der gymnasialen Oberstufe oder aber einen mittleren Abschluss voraus. Dabei müssen mindestens befriedigende Leistungen in zwei der Fächer Mathematik, Deutsch und Englisch nachgewiesen werden. In keinem dieser Fächer dürfen die Leistungen schlechter als ausreichend sein.

Aufgenommen werden kann außerdem nur, wer bis zum 30. April das 21. Lebensjahr noch nicht vollendet hat.

Anmeldung / Ausbildungsbeginn:

Die Anmeldung erfolgt schriftlich bis zum 30. April durch die abgebende Schule an der Friedrich-List-Schule in Wiesbaden. Dem Aufnahmeantrag sind Lichtbild, tabellarischer Lebenslauf und die beglaubigte Kopie des letzten Zeugnisses beizulegen. Die Ausbildung beginnt jeweils zum Beginn des Schuljahres.

Weitere Informationen:

Für ein persönliches Gespräch steht Ihnen der zuständige Abteilungsleiter, Studiendirektor Peter Mauer oder Oberstudiendirektor Wolfgang Thiel zur Verfügung. Vereinbaren Sie bitte einen entsprechenden Termin.



Peter.Mauer@wiesbaden.de

Friedrich - List - Schule
Brunhildenstrasse 142
65189 Wiesbaden

Tel: 0611 / 315100
Fax: 0611 / 313989
Internet: www.fls-wiesbaden.de
e-Mail:
friedrich-list-schule@wiesbaden.de

Impressum:
Verantwortlich: Wolfgang Thiel
Text: Peter Mauer
Layout: Martina Zier

Zweijährige
Höhere Berufsfachschule
für
Informationsverarbeitung
-Wirtschaft-





Zielgruppe:

Die vollzeitschulische Berufsausbildung zum/zur „Staatlich geprüften kaufmännischen Assistenten/in für Informationsverarbeitung“ eignet sich vor allem für Interessenten an beruflichen Tätigkeiten, bei denen sich kaufmännisches Wissen und Handeln mit den neuen Informations- und Kommunikationstechniken verbinden lassen. Deshalb sollten die Schülerinnen und Schüler dieser Schulform sowohl Interesse an kaufmännischen Fragestellungen als auch am Umgang mit Computern besitzen. Den Absolventen erschließt sich ein breites Tätigkeitsfeld in den Bereichen Handel, Banken, Versicherungen, Industrie, im Gesundheitswesen und der Öffentlichen Verwaltung.

Abschluss / Berufsbezeichnung:

Die Ausbildung wird nach zwei Jahren mit einer Prüfung abgeschlossen. Der erfolgreiche Abschluss berechtigt zur Aufnahme einer entsprechenden beruflichen Tätigkeit und zur Führung der Berufsbezeichnung:

Staatlich geprüfter kaufmännischer Assistent für Informationsverarbeitung bzw

Staatlich geprüfte kaufmännische Assistentin für Informationsverarbeitung

Erwerb der Fachhochschulreife:

Die Schülerinnen und Schüler können während ihrer Ausbildung am Zusatzunterricht zur Erlangung der Fachhochschulreife teilnehmen. Nach

erfolgreicher Teilnahme an der Zusatzprüfung erhalten sie ein Zeugnis über den Erwerb des schulischen Teils der Fachhochschulreife. Zum Erlangen der allgemeinen Fachhochschulreife, die zum Studium an einer Fachhochschule berechtigt, ist dann noch der Nachweis einer beruflichen Tätigkeit (z.B. ein mindestens halbjähriges Praktikum) notwendig.

