

## 1. BEZEICHNUNG DES ZEUGNISSES (DE)

**Zeugnis über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsberuf  
Geprüfter Fachwirt und Geprüfte Fachwirtin für Büro- und Projektorganisation**

## 2. ÜBERSETZTE BEZEICHNUNG DES ZEUGNISSES (EN)

**Certificate on completion of the recognized further training examination for  
Commercial clerk for office and project organization (certified)**

Diese Übersetzung besitzt keinen Rechtsstatus

## 3. PROFIL DER BERUFLICHEN HANDLUNGSFÄHIGKEIT

- Planen, Organisieren, Koordinieren und Kontrollieren von Projekten und Veranstaltungen im In- und Ausland
- Mitgestalten von betrieblichen Abläufen und Prozessen
- Einsetzen und Optimieren von qualitätssichernden Maßnahmen
- Zielgruppenorientiertes und situationsgerechtes Gestalten und Einsetzen von Kommunikations- und Werbemitteln
- Angemessenes und sachgerechtes Kommunizieren auch unter Einsatz von Argumentations- und Präsentationstechniken, insbesondere unter Berücksichtigung von Konfliktbewältigungsstrategien und interkultureller Aspekte
- Ermitteln und ergebnisorientiertes Auswerten von bürowirtschaftsbezogenen Kennzahlen
- Planen, Organisieren, Durchführen und Kontrollieren von Ausbildung
- Entwickeln und Pflegen von internen und externen Kontakten, Kundenbeziehungen und Netzwerken

## 4. BERUFLICHE TÄTIGKEITSFELDER

Geprüfte Fachwirte und Fachwirtinnen für Büro- und Projektorganisation sind eigenständig und verantwortlich in den verschiedenen Bereichen der Bürowirtschaft aller Branchen und Institutionen tätig. Sie bearbeiten umfassende und integrierende Aufgaben der Planung, Steuerung und Kontrolle unter Verwendung betriebs- und personalwirtschaftlicher Steuerungsinstrumente und leiten dafür Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an.

**(\*)Erläuterung**

Dieses Dokument wurde entwickelt, um zusätzliche Informationen über einzelne Zeugnisse zu liefern. Es besitzt selbst keinen Rechtsstatus. Die vorliegende Erläuterung bezieht sich auf die Entschließungen 93/C 49/01 des Rates vom 3. Dezember 1992 zur Transparenz auf dem Gebiet der Qualifikationen und 96/C 224/04 vom 15. Juli 1996 zur Transparenz auf dem Gebiet der Ausbildungs- und Befähigungsnachweise, sowie auf die Empfehlung 2001/613/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 10. Juli 2001 über die Mobilität von Studierenden, in der Ausbildung stehenden Personen, Freiwilligen, Lehrkräften und Ausbildern in der Gemeinschaft.

Weitere Informationen zum Thema Transparenz finden Sie unter: [www.cedefop.eu.int/transparency](http://www.cedefop.eu.int/transparency)

## 5. AMTLICHE GRUNDLAGE DES ZEUGNISSES

<p><b>Bezeichnung und Status der ausstellenden Stelle</b> Industrie- und Handelskammer</p>	<p><b>Name und Status der nationalen/regionalen Behörde, die für die Beglaubigung/Anerkennung des Abschlusszeugnisses zuständig ist</b> Industrie- und Handelskammer</p>
<p><b>Niveau des Abschlusses (national oder international)</b>  ISCED 2011 Level 6 Dieser Abschluss ist im Deutschen und Europäischen Qualifikationsrahmen dem Niveau 6 zugeordnet; vergleiche Bekanntmachung vom 1. August 2013 (BAnz AT 20.11.2013 B 2)</p>	<p><b>Bewertungsskala/Bestehensregeln (**)</b> 100 - 92 Punkte = 1 = sehr gut 91 - 81 Punkte = 2 = gut 80 - 67 Punkte = 3 = befriedigend 66 - 50 Punkte = 4 = ausreichend 49 - 30 Punkte = 5 = mangelhaft 29 - 0 Punkte = 6 = ungenügend Zum Erwerb dieses Fortbildungsabschlusses wurden alle Prüfungsleistungen bestanden.</p>
<p><b>Zugang zur nächsten Qualifikationsebene</b> Der Fortbildungsabschluss eröffnet den Zugang zur nächsten Qualifikationsebene</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Geprüfter Betriebswirt/Geprüfte Betriebswirtin (BBiG)</li> <li>• Geprüfter Betriebswirt/Geprüfte Betriebswirtin (HwO)</li> <li>• Geprüfter Berufspädagoge/Geprüfte Berufspädagogin</li> </ul> <p>sowie den Zugang zu weiterführenden hochschulischen Bildungsangeboten.</p>	<p><b>Internationale Abkommen</b></p>
<p><b>Rechtsgrundlage</b> Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss Geprüfter Fachwirt für Büro- und Projektorganisation und Geprüfte Fachwirtin für Büro- und Projektorganisation vom 09.02.2012, (BGBl. I S. 268); geändert durch die Verordnung vom 21.08.2014, (BGBl. I S. 1459)</p>	

## 6. OFFIZIELL ANERKANNTE WEGE ZUR ERLANGUNG DES ZEUGNISSES

<p>Der Fortbildungsabschluss wird durch das Bestehen einer Prüfung vor der unter 5. genannten Stelle erworben. Zu dieser Prüfung wird nur zugelassen, wer</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem anerkannten nach dem Berufsbildungsgesetz und der Handwerksordnung geregelten kaufmännischen oder verwaltenden Ausbildungsberuf und danach eine mindestens einjährige einschlägige Berufspraxis oder</li> <li>2. eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem anderen anerkannten Ausbildungsberuf und danach eine mindestens zweijährige einschlägige Berufspraxis oder</li> <li>3. eine mindestens fünfjährige einschlägige Berufspraxis oder</li> <li>4. eine dementsprechende berufliche Handlungsfähigkeit</li> </ol> <p>nachweist.</p>
<p><b>Zusätzliche Informationen</b> Der Erwerb der in der Fortbildungsprüfung nachzuweisenden Qualifikationen (berufliche Handlungsfähigkeit) erfolgt in der Regel durch langjährige Berufspraxis und im Rahmen von Bildungsmaßnahmen. Zur Vorbereitung auf die Prüfung werden Bildungsmaßnahmen angeboten, deren Dauer und Inhalte sich an den differenzierten Fach- und Führungsaufgaben orientieren. Bei der unter 5. genannten zuständigen Stelle sind Zeugnisübersetzungen zu erhalten.</p>

**(\*)Hinweis**

Vereinfachter Notenschlüssel; zum amtlichen Notenschlüssel (vgl. sechste Verordnung zur Änderung von Fortbildungsprüfungsverordnungen vom 9. Dezember 2019 (BGBl. I S. 2153))