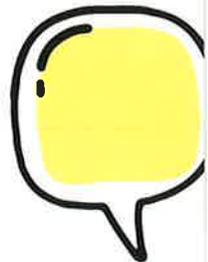


KARRIERE

PROFIS FÜRS FREMDSPRACHENSEKRETARIAT SIND GEFRAGT



Der Trend im Job: Sei international!

Es gibt Berufe, die sind so hip, dass es viel mehr Bewerber als Stellen gibt. Wer also vor der Berufswahl steht, sollte sich umschauen, wo er nach der Schule die besten Chancen hat, Karriere zu machen. Ein Sprungbrett hinein in einen Beruf mit Zukunft ist die Ausbildung zum Staatlich geprüften Fremdsprachenassistenten, die unter anderem an zwei Fuldaer Schulen angeboten wird. Der Andrang ist nicht gerade groß, weil viele nicht wissen, was sich hinter dem etwas angestaubten Namen verbirgt.



Text: Bene Reinisch

Du möchtest Karriere machen, stehst auf Sprachen, hast aber noch keinen Plan, wo es nach der Schule hingehen soll? Wir haben einen Tipp. Der Trend der Zeit heißt: Sei international. Kundengespräche via Skype nach New York, die Organisation einer Messe in Brüssel oder Schriftverkehr mit Paris sind in diesem Job gang und gäbe. Wie du das alles managst, lernst du in Fulda in der Ausbildung zum Fremdsprachenassistenten an der Richard-Müller-Schule

„Staatlich geprüfter Fremdsprachensekretär/in“ – die offizielle Bezeichnung hört sich ziemlich spießig an, und dementsprechend sind die Klassen eher klein. Doch der Beruf



KRISTIN HORN, 18, ARZELL

„Ich habe meinen Realschulabschluss gemacht und ehrlich gesagt ein bisschen verdrängt, was danach kommt. Durch Zufall bin ich dann hier reingerutscht, und es hätte mich nicht besser treffen können, denn ich mache gleichzeitig noch meinen FOS-Abschluss. Wenn ich nach der Schule heimkomme, bin ich ausgelastet, das heißt ich habe was gelernt.“



WHOOPI WITTMARCK, 20, TANN

„Ich habe schon viele verschiedene Wege ausprobiert. Nach dem Abi war ich als Au-pair im Ausland und habe angefangen zu studieren. Letztendlich habe ich hier für mich den richtigen Weg gefunden und bin sehr zufrieden. Neben der vielen Praxis, die man vermittelt bekommt, kann man auch die Fremdsprachen weiter ausbauen. Das ist ideal.“





Nach zwei Jahren kannst du mit diesen Sprachen sicher umgehen und bist zudem von Projektplanung bis zu rechtlichen Fragen und anderen im Büro anfallenden Tätigkeiten bestens für den Berufseinstieg gerüstet. Ein wichtiger Teil der Ausbildung ist ein Praktikum. Das kannst du, musst du aber nicht im Ausland machen. Die, die aktuell die Ausbildung machen, waren jeweils mindestens vier Wochen in Malta, Spanien, England, Frankreich oder Tschechien, um neue Eindrücke zu gewinnen. Außerdem kannst du bei Ausflügen zur Börse oder dem Flughafen Frankfurt schon mal in einen möglichen Karriereweg reinschnuppern. In verschiedenen Projekten wie Werbepaltung kannst du zudem deine Kreativität ausleben.

Die Ausbildung ist rein schulisch, also ohne Betrieb. Deshalb hat man auch keinen Urlaub, sondern die ganz regulären Schulferien. Die Zulassungsvoraussetzung ist mindestens ein Realschulabschluss, und Realschulabgänger können mit nur vier Unterrichtsstunden

Mehraufwand pro Woche zusätzlich die Fachhochschulreife erlangen. An der Richard-Müller-Schule in Fulda gibt es die Fachrichtung mittlerweile seit 33 Jahren. National besitzt diese einen sehr guten Ruf, sodass Schüler aus vielen Bundesländern die Ausbildung absolvieren. Die Ausbildung ist nicht nur für jetzige Schulabgänger, sondern auch für Wiedereinsteiger in die Berufswelt geeignet.

Wenn du noch ziemlich planlos durch die Weltgeschichte taumelst und am liebsten eine Universalauswahl mit vielfältigen Karrierechancen genießen möchtest, kannst du dich an der Richard-Müller-Schule bei Studiendirektor Andreas Orth unter andreas.orth@fulda.de

KARRIERE



FRAUKE RENNMAN, 20, SACHSEN-ANHALT

„Ich habe Abi gemacht und wollte danach unbedingt dual studieren. Das hat so leider nicht funktioniert. Dann habe ich mich umgeschaut, bin auf die Ausbildung aufmerksam geworden und wurde an der RiMS direkt genommen. Der Vorteil ist: Hier werde ich zum Allrounder ausgebildet, habe später sehr gute Möglichkeiten und - falls ich noch studieren möchte - auch bessere Chancen auf einen Platz.“



Unterricht am Computer ist für die angehenden Fremdsprachensekretärinnen Alltag.



EHEMALIGE BERICHTEN

Was die ausgebildeten Fremdsprachensekretäre heute machen

Mit einer Ausbildung zum/zur Fremdsprachensekretär/in an der Richard-Müller-Schule hast du viele Möglichkeiten. Ein Job im Logistikbereich, in der Industrie oder doch lieber als Flugbegleiter die Welt erkunden? Such's dir aus. Eine Absolventin arbeitet mittlerweile bei Ikea Deutschland als Vorstandssekretärin, eine weitere als Redakteurin bei hr-Info. Hier erfährst du, was andere Ehemalige heute machen.

Text: Toni Spangenberg



Lisa-Marie Campanozzi, 22

AUSBILDUNG IM MAI 2017 BEENDET, FULDA

„Ich hatte verschiedene Angebote, habe mich dann letztlich für Müller und Partner in Fulda, eine Logistikfirma, entschieden. Dort arbeite ich am Empfang, mache aber auch viel im Hintergrund. Ich übersetze Texte von Deutsch auf Englisch, kümmere mich um Kundenpräsentationen. Jeder Tag ist anders und überrascht mich durch neue Aufgaben. Gerade beim Übersetzen hilft mir meine Ausbildung, aber auch wenn es um Organisatorisches geht.“





Linda Lambrecht, 19

AUSBILDUNG IM MAI 2017 BEENDET, FULDA

„Die Stellensuche verlief unproblematisch. Ich arbeite bei der Frankfurter MA Steuerberatungsgesellschaft und pendele dorthin. In Frankfurt verdient man natürlich viel besser als hier. Ich bin sehr glücklich mit meiner Arbeit und fühle mich in dem Unternehmen sehr wohl. Zum größten Teil kümmere ich mich um Organisatorisches und kann als Assistentin der Geschäftsführung auch ausländische Korrespondenzen führen, wie Telefonate, Brief- und E-Mailverkehr. Die Kontakte mit ausländischen Mandanten nehmen immer mehr zu.“

Friederike Wehner, 27

AUSBILDUNG IM JAHR 2009 BEENDET, FULDA

„Bei mir liegt die Ausbildung schon eine Weile zurück. Meinen Abschluss habe ich 2009 gemacht, wollte dann noch Fachabi machen. Das hat mir aber nicht wirklich zugesagt, weil ich eher der praktische Typ bin. Deshalb habe ich noch eine Ausbildung zur Hotelfachfrau gemacht, bin nach Frankfurt gegangen und habe dort für vier Jahre im Steigenberger Airport Hotel gearbeitet. Seit September bin ich bei re7consulting als Assistentin der Geschäftsführung. Vieles aus der Ausbildung zur Fremdsprachensekretärin hilft mir hier weiter, wie die Terminkoordination oder das Zehn-Finger-Schreiben. Der Kundenkontakt macht mir am meisten Spaß. Ich finde es schön, neue Menschen kennenzulernen, Events zu planen und regelmäßig Englisch sprechen zu können.“



Alex Lubaki, 21

AUSBILDUNG IM MAI 2016 BEENDET, FULDA

„Neben der Ausbildung habe ich noch die FOS gemacht. Dafür brauchte ich ein Praktikum und war deshalb sechs Monate als Personaldienstleister bei der Firma Walter Fach-Kraft in Fulda. Das war super, weil ich viel Kundenkontakt hatte. Anschließend habe ich mir einen festen Job gesucht bei Neuland in Eichenzell. Da arbeite ich seit gut zwei Monaten. Dort habe ich Kontakt zu vielen internationalen Kunden. Da hilft es, dass ich fließend Französisch und Englisch spreche. Das gefällt mir super. Auf viele Aufgaben hat mich die Ausbildung gut vorbereitet, zum Beispiel das Schreiben von Angeboten und das Telefonieren in verschiedenen Sprachen. Man switcht vom Deutschen ins Englische oder Französische. Es wird mir nie langweilig.“





DIE ZWEIJÄHRIGE HÖHERE BERUFSFACHSCHULE FACHRICHTUNG FREMDSPRACHENSEKRETARIAT

SUCH DIR DEINEN ARBEITGEBER AUF DER GANZEN WELT

VORAUSSETZUNG

Hier lernen kann, wer einen mittleren Abschluss hat, wobei mindestens zwei der Hauptfächer mit der Note 3 oder besser abgeschlossen sein müssen und in keinem dieser Fächer die Leistungen schlechter als 4 sein dürfen. Außerdem Freude an Sprachen und Offenheit.

INHALTE

Die Schüler lernen den Umgang mit den gängigen Office-Programmen, Eventorganisation, Büromanagement, kaufmännische Aufgaben in einem Unternehmen, politische und wirtschaftliche Zusammenhänge, Terminverwaltung und zwei, wahlweise drei Fremdsprachen (Englisch, Französisch, Spanisch).

BESONDERHEITEN

Im Rahmen der Ausbildung absolvieren die Schüler ein mindestens vierwöchiges Praktikum. Zusätzlich kann die Fachhochschulreife erworben werden.

ABSCHLUSS

Staatlich geprüfte/r kaufmännische/r Assistent/in für das Fremdsprachensekretariat

Eine Ausbildung, mit der alle Türen offen stehen? Hinter dem Namen Fremdsprachensekretariat verbirgt sich genau das. Die Schüler werden im kaufmännischen Bereich ausgebildet und sind damit in der Lage, jedes Büro in wirklich jedem Unternehmen zu managen. Mit betrieblichen Daten umgehen, Events managen und wirtschaftliche Zusammenhänge einordnen – das lernen Schüler in diesem Berufsfeld. Doch von klassischen Assistenten oder Sekretärinnen unterscheidet die Absolventen, dass sie das in drei, oft auch vier Sprachen tun können und sich ihren künftigen Arbeitgeber so auf der ganzen Welt aussuchen können. „Das Arbeitsfeld ist ein Sekretariat mit Option auf

viel mehr“, sagt Studienrat Andreas Orth. „Wir haben Schüler, die in die Tourismusbranche gehen, jene, die in Unternehmen unterschiedlicher Branchen die Korrespondenz und solche, die in Behörden, zum Beispiel in Botschaften arbeiten.“ Die Möglichkeiten sind groß, und manchmal wird sogar die Schulleitung von dem überrascht, was ihre Absolventen aus dem Abschluss machen: „Einer unserer Absolventen ist jetzt bei einem Computerspieleentwickler in Frankreich und übersetzt Games.“ Doch ein Kinderspiel ist die Ausbildung nicht, schon allein, weil mindestens zwei Fremdsprachen gepaukt werden müssen. „Man muss wirklich von Anfang an Gas geben.“



Linda Baumgärtel,
20 Jahre, Dresden

„Ich wollte eine Ausbildung machen, bei der verschiedene Sprachen eine Rolle spielen“, sagt Linda. Im Fremdsprachensekretariat hat die Dresdnerin genau das gefunden. Linda hatte bereits den FOS-Abschluss in der Tasche. „Besonders gut gefällt mir, dass ich hier sowohl Französisch als auch Spanisch lernen kann und mich nicht für eine Sprache entscheiden muss.“ Sie hat ihr Pflichtpraktikum im Sommer bei einem Autohändler in Texas absolviert, dort Kunden betreut und gedolmetscht. Nach dem Abschluss möchte sie in Texas Übersetzung studieren.

Lindas Tipp: „Man sollte auf jeden Fall Liebe für Sprachen mitbringen und Spaß an der Arbeit mit Office-Programmen haben.“



Lisa-Marie Campanozzi,
21 Jahre, Fulda

Lisa-Marie hat erst ihren FOS-Abschluss gemacht, ein Studium begonnen, doch war damit nicht glücklich. Dann stieß sie auf die Ausbildung zur Fremdsprachensekretärin. „Wenn ich schon den Vorteil habe, dass ich neben Deutsch noch meine Muttersprache – Italienisch – fließend beherrsche, sollte ich etwas daraus machen.“ Im Pflichtpraktikum in einem Hotel in Puerto Rico konnte sie das Gelernte unter Beweis stellen und bekam direkt einen Vertrag angeboten. „In einem Hotel möchte ich auch später arbeiten“, sagt Lisa-Marie. Aber erstmal steht der Abschluss an.

Lisa-Maries Tipp: „Wer sich für diese Richtung entscheidet, muss vor allem Ehrgeiz mitbringen.“