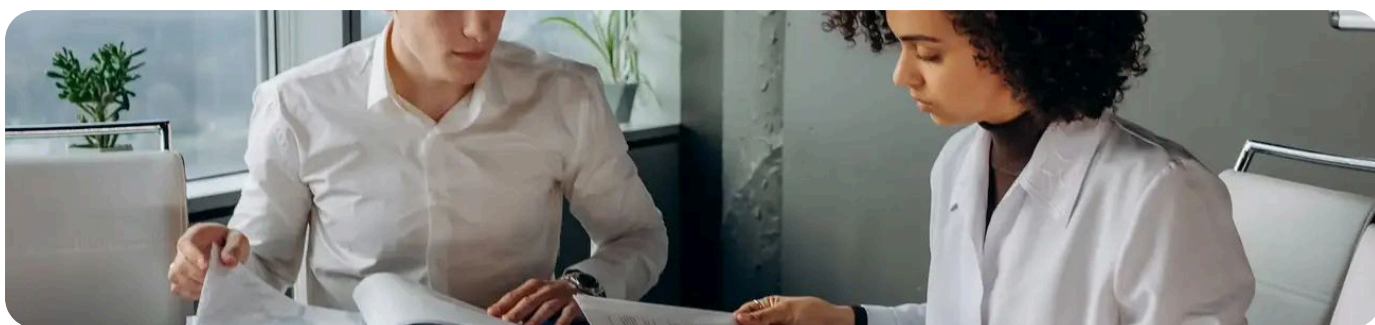



AUSBILDUNG · DIE RECHTE HAND DER CHEFETAGE

Managementassistent/in

Bist du die Person, die immer den Überblick behält? Dann schau dir die Ausbildung zum/zur Managementassistent/in genauer an. Auch bekannt als Direktionsassistent/in. Du entlastest die Geschäftsleitung bei Routineaufgaben und unterstützt sie bei Planungen und Entscheidungen. Du wertest Unterlagen aus, bereitest Verhandlungen vor und arbeitest oft mit fremdsprachigen Dokumenten. Dafür brauchst du Organisationstalent, Kommunikationsstärke und kaufmännisches Denken. Hier erfährst du, was du im Beruf machst, welche zwei Ausbildungswege es gibt, was du mitbringen solltest und welche Wege dir danach offenstehen.


2 bis 3 Jahre

Dauer


**dual oder
schulisch,
Kaufmännische
Berufe**

Ausbildung


**im Betrieb ja,
schulisch nein**

Vergütung


i. d. R. MSA

Schulabschluss


B2 bis C1

Deutsch empfohlen

PASST DAS ZU MIR?
Wie gut muss mein Deutsch sein?

B2 bis C1

Für kaufmännische Berufe empfiehlt die Bundesagentur für Arbeit B2 bis C1.

DER BERUF IM WANDEL DER ZEIT
Wie sagt man noch zu dem Beruf?

Im Alltag sagt man auch: Assistent/in der Geschäftsführung, Direktionsassistent/in, Vorstandsassistent/in

Was macht ein/e Managementassistent/in?

Dein Alltag ist abwechslungsreich. Du arbeitest eng mit der Führungsebene zusammen und wechselst oft zwischen ganz unterschiedlichen Aufgaben. Das sind deine wichtigsten Aufgaben:

Welche Aufgaben hast du im Arbeitsalltag?

Geschäftsleitung entlasten

Du übernimmst Routineaufgaben und unterstützt bei Planungen, Entscheidungen und der Mitarbeiterführung.

Entscheidungen vorbereiten

Du erarbeitest Entscheidungsgrundlagen und wertest betriebswirtschaftliche Unterlagen aus.

Planen

Du hilfst bei der Ablauf- und Zeitplanung und organisierst Sitzungen und Konferenzen.

Außenkontakte

Du bereitest Verhandlungen vor, vertrittst deinen Aufgabenbereich nach außen und verhandelst mit Geschäftspartner/innen.

Analysieren

Du prüfst Verträge und Angebote, erstellst Statistiken und wertest sie aus.

Fremdsprachen nutzen

Du arbeitest mit fremdsprachigen Dokumenten und übersetzt Vorlagen.

Personal

Du unterstützt bei der Personalbeschaffung.

Wo arbeitest du als Managementassistent/in?

Managementassistent/innen arbeiten in Unternehmen nahezu aller Wirtschaftsbereiche. Meist bist du in Büro- und Besprechungsräumen. Manchmal triffst du Kund/innen vor Ort, bist auf Messen oder arbeitest im Homeoffice.

Wie wirst du Managementassistent/in?

Wie lange dauert die Ausbildung?

Es gibt zwei Wege. Beide werden nur in einzelnen Bundesländern landesrechtlich geregelt angeboten.

Doppelt qualifizierende Ausbildung

Sie dauert 2 bis 3 Jahre. Du machst eine duale kaufmännische Ausbildung, zum Beispiel als Kaufmann/frau für Büromanagement oder im Einzelhandel. Dazu besuchst du Lehrgänge an einem Berufskolleg. Am Ende hast du zwei Abschlüsse. Geregelt ist dieser Weg in Baden-Württemberg.

Schulische Ausbildung

Sie dauert 2 Jahre an einer Berufsfachschule und endet mit einer staatlichen Abschlussprüfung. Praktika in Unternehmen gehören dazu, auch im Ausland. In Bayern heißt der Abschluss Staatlich geprüfte/r Euro-Management-Assistent/in.

Was lernst du in Betrieb und Berufsschule?

Das lernst du unter anderem:

Betriebswirtschaft

Rechnungswesen, Finanzwirtschaft und Controlling

Fremdsprachen

Wirtschaftsenglisch und je nach Schule Französisch oder Spanisch

Projektmanagement

Projekte planen und steuern

Marketing und Öffentlichkeitsarbeit

im doppelt qualifizierenden Weg zum Beispiel Handelsmarketing und E-Business

Volkswirtschaft und Außenwirtschaft

wirtschaftliche Zusammenhänge im In- und Ausland

Bürokommunikation und Datenverarbeitung

Textverarbeitung und digitale Kommunikation

Personalwesen und Arbeitsrecht

Grundlagen für Aufgaben rund ums Personal

Welche Voraussetzungen brauchst du als Managementassistent/in?

Was solltest du mitbringen?

- für die schulische Ausbildung einen mittleren Schulabschluss
- für die doppelt qualifizierende Ausbildung Abitur, Fachabitur oder Fachhochschulreife, zum Teil reicht ein mittlerer Abschluss, dazu einen Ausbildungsvertrag in einem kaufmännischen Beruf
- Organisationstalent und Flexibilität
- gutes Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift
- Kontaktfreude, Kommunikationsfähigkeit und interkulturelle Kompetenz
- kaufmännisches Denken, Verhandlungsgeschick und Sorgfalt
- gute Kenntnisse in Deutsch, Mathematik, Englisch und Wirtschaft

Was verdienst du in der Ausbildung?

Gibt es eine Ausbildungsvergütung?

In der doppelt qualifizierenden Ausbildung bekommst du für die Ausbildung im Betrieb eine Ausbildungsvergütung. Die Lehrgänge für den zweiten Abschluss werden nicht vergütet. Die schulische Ausbildung an der Berufsfachschule wird nicht vergütet. An manchen Schulen fallen Kosten an, zum Beispiel Schulgeld, Aufnahme- oder Prüfungsgebühren.

Passt die Ausbildung als Managementassistent/in zu dir?

Du planst gern und bist bei Freund/innen die Person mit dem Kalender? Dann solltest du dir diesen Beruf genauer anschauen. Das spricht dafür:

Organisationstalent

Du planst Abläufe, Termine und Konferenzen.

Zahlen und Fakten

Du wertest Daten aus und bereitest Entscheidungen vor.

Sprachen

Du setzt Englisch und weitere Fremdsprachen jeden Tag ein.

Nähe zur Führung

Du erlebst Entscheidungen direkt mit.



Welche Hobbys passen zur Ausbildung als Managementassistent/in?

Was du als Managementassistent/in jeden Tag machst, kennst du vielleicht schon aus deiner Freizeit. Wer als Schulsprecher/in Treffen mit der Schulleitung vorbereitet, für den Verein Mails auf Englisch schreibt oder die Abifeier mitplant, zeigt Betrieben Organisationstalent und gutes Ausdrucksvermögen. Wer im internationalen Jugendcamp schnell Anschluss findet, beweist Kontaktfreude. Wenn du lieber direkt im Betrieb lernst, schau dir **Kaufmann/frau Büromanagement** an. Für einen breiten kaufmännischen Einstieg passt **Wirtschaftsassistent/in**.

AUS DIESEM BERUFSPROFIL ABGELEITET

Passt gut, wenn du gern ...

- ✓ als Schulsprecher/in Treffen vorbereitest
Organisation
- ✓ Mails oder Texte auf Englisch schreibst
Sprachgefühl
- ✓ Feste wie die Abifeier mitplanst **Verantwortung**
- ✓ in internationalen Jugendcamps neue Leute kennenlernen **Kontaktfreude**
- ✓ im Debattierclub Positionen aushandelst
Verhandlungsgeschick

Im Kästchen: Das lesen Ausbildungsbetriebe daraus, wenn das Hobby in deiner Bewerbung steht.

Welche Karriere ist nach der Ausbildung möglich?

Managementassistent/innen werden in nahezu allen Wirtschaftsbereichen gebraucht. Hier kannst du arbeiten:

- in Unternehmen aller Branchen
- in international tätigen Unternehmen, wo du oft mit fremdsprachigen Dokumenten arbeitest

Welche Weiterbildungen gibt es?

So kannst du dich weiterentwickeln:

- Anpassungsweiterbildung: Du bleibst auf dem neuesten Stand, von Büro und Sekretariat bis zur betrieblichen Organisation.
- Fachwirt/in für Büro- und Projektorganisation: für mehr Verantwortung und Führungsaufgaben
- Betriebswirt/in für Kommunikation und Büromanagement: für Führungspositionen
- Studium: Mit Hochschulzugangsberechtigung kannst du zum Beispiel Betriebswirtschaftslehre oder Business Administration studieren.
- Selbstständigkeit: zum Beispiel mit einem Büro- und Übersetzungsservice für Firmen mit Auslandsbeziehungen

KURZ GESAGT

Fazit: Die rechte Hand der Führungsebene

Als Managementassistent/in verbindest du Organisationstalent mit Sprachen, Kommunikation und kaufmännischem Denken. Du arbeitest direkt im Umfeld der Geschäftsleitung. Früher hieß der Beruf hier Management- oder Direktionsassistent/in. Du startest über eine doppelt qualifizierende Ausbildung in 2 bis 3 Jahren oder über eine schulische Ausbildung in 2 Jahren. Danach kannst du dich weiterbilden oder studieren.

Lust auf den ersten Schritt? Finde auf dein-ausbildungsplatz.de einen Ausbildungsbetrieb für eine kaufmännische Ausbildung in deiner Nähe. Für schulische Wege informierst du dich bei Schulen in deiner Region.

Mehr Ausbildungsberufe aus diesem Bereich findest du unter Kaufmännische Berufe.



Heiko Wohlgemuth

Gründer von karrieremag.de

„Kein Ausbildungsplatz in Deutschland soll unbesetzt bleiben.“



Betriebe in deiner Nähe

Ausbildungsbetriebe direkt um die Ecke finden.

dein-ausbildungsplatz.de



Das ganze Profil online

Mit verwandten Berufen und Bewerbungstipps.

karrieremag.de

Stand: 12.10.2026 · Quellen: dein-ausbildungsplatz.de, BERUFENET der Bundesagentur für Arbeit, Tarifinformationen von Bund und Ländern (u. a. BMAS, WSI-Tarifarchiv). Inhalte: karrieremag.de