

Hand in Hand mit Herz und Verstand! Zukunft kreativ gestalten.

Mit der Gründung der privaten Handelslehranstalt im Jahr 1844 begann die Ausbildung der Lehrlinge der Dresdner Kaufmannschaft. Erste Abiturprüfungen fanden bereits 1867 statt. Die beiden Schwerpunkte Berufsschule und Gymnasium haben in der Geschichte der Schule eine lange Tradition, der wir uns als Berufliches Schulzentrum in der Vergangenheit und Zukunft für die ökonomische und kaufmännische Bildung in der Stadt Dresden verpflichtet fühlen. Mit der Inbetriebnahme des neuen Schulhauses auf der Tieckstraße und dem Beginn der Sanierung des Schulhauses Melanchthonstraße werden wir uns bis 2024 zum Campus „Wirtschaftliche und kaufmännische Bildung“ als moderner Standort in der Dresdner Neustadt entwickeln.

Steffen Palowsky, Schulleiter





1844 ○ Gründung einer privaten Handelslehranstalt in Dresden (als Vorläufer unserer Schule)

1854 ○ Gründung der Bildungseinrichtung als Innungsschule der Dresdner Kaufmannschaft

1867 ○ Erste Abiturprüfung an der Schule, die inzwischen den Namen „Öffentliche Handelslehranstalt der Dresdner Kaufmannschaft“ trägt

1949 ○ Namensgebung „Prof. Dr. Zeigner“

1971 ○ Umzug in den Erlweinbau auf der Melanchthonstr. 9

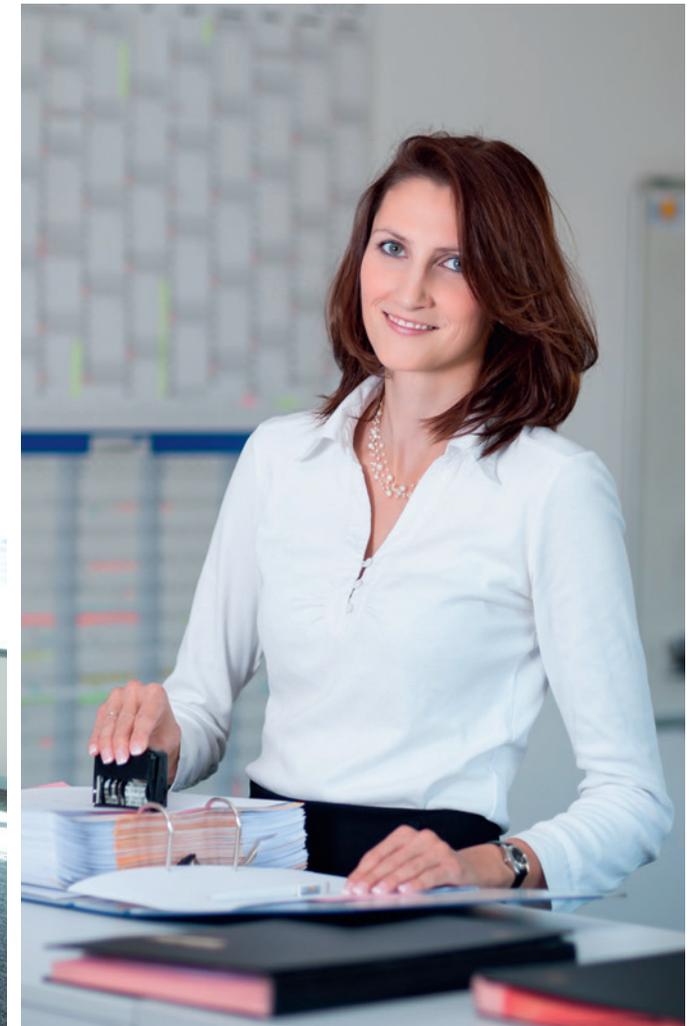
1990 ○ Gründung des Beruflichen Schulzentrums für Wirtschaft Dresden „Prof. Dr. Zeigner“ mit der Berufsschule für Rechtsanwaltsgehilfen, Notargehilfen, Steuergehilfen sowie Industrie- und Bürokaufleuten und einem Wirtschaftsgymnasium

2021 ○ Inbetriebnahme des Neubaus auf der Tieckstraße und Beginn der Sanierung des Erlweinbaus auf der Melanchthonstraße

Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement

Kaufleute für Büromanagement können in allen Bereichen der Wirtschaft eine Anstellung finden. Zu ihren kaufmännisch-verwaltenden und organisatorischen Tätigkeitsfeldern zählen unter anderem allgemeine Verwaltungsaufgaben, die Buchhaltung, die Lohn- und Gehaltsabrechnung, der Einkauf und der Schriftverkehr. Darüber hinaus erledigen sie innerbetriebliche Sekretariats- sowie Assistenzaufgaben in den oben genannten Unternehmen sowie in Behörden und Ämtern. In der

Personalabteilung erstellen sie nach Vorgabe Arbeitsverträge und stellen Arbeits- oder Verdienstbescheinigungen aus. Auch führen und verwalten sie die Personalakten der Mitarbeiter, erstellen Lohn- und Gehaltsabrechnungen und nehmen die An- und Abmeldungen zur Sozialversicherung vor. Zu ihren Tätigkeiten gehört ebenfalls das Organisieren von Konferenzen und Besprechungen. Nach Vorgaben des Vorgesetzten erstellen sie Geschäftsbriefe oder Präsentationen am PC.



Wir sind derzeit ca. 45 Kollegen, davon 15 Rechtsanwälte, Wirtschaftsprüfer und Steuerberater, und unterstützen mittelständische und börsennotierte Unternehmen im In- und Ausland bei allen rechtlichen, betriebswirtschaftlichen und steuerlichen Fragestellungen. Ob Ausbildung, Karrierestart oder berufliche Neuorientierung, auf Dich warten eine **leistungsgerechte Vergütung, vielfältige und anspruchsvolle Aufgaben** und ein **moderner Arbeitsplatz** im Zentrum von Dresden.

Auf zu neuen Horizonten: karriere.boehret-sehmsdorf.de



BÖHRET SEHMSDORF

Rechtsanwälte Wirtschaftsprüfer Steuerberater

Komm an Bord!

Maxstraße 8 · 01067 Dresden · Tel. +49 351 86685-0
info@boehret-sehmsdorf.de · www.boehret-sehmsdorf.de



Industriekaufmann/-kauffrau

Industriekaufleute sind in Unternehmen aller Branchen tätig. Dort übernehmen sie die kaufmännisch-betriebswirtschaftlichen Aufgaben wie z. B. das Personalwesen, das Finanz- und Rechnungswesen, die Materialwirtschaft oder den Vertrieb und das Marketing. Im Bereich des Personalwesens erledigen Industriekaufleute Verwaltungsaufgaben wie die Durchführung von Lohn- und Gehaltsabrechnungen, das Erstellen von Statistiken sowie die An- und Abmeldung zur Sozialversicherung. In der Materialwirtschaft führen sie beispielsweise Verhandlungen mit Lieferanten über Rohstoffe und leiten die logistische Abwicklung bis zum Einsatz der Rohstoffe im Produktionsprozess.

Im Bereich von Vertrieb und Marketing treten Industriekaufleute direkt mit dem Kunden in Kontakt, handeln Verträge aus und wickeln diese bis zur Lieferung ab. Darüber hinaus erstellen sie z. B. Werbekampagnen und vertreten das Unternehmen auf Messen.



ALS AZUBI IM RECHT!
KUCKLICK
 dresdner-fachanwaelte.de

☒ **Telefon 0351 80718-0**
 Palaisplatz 3 (Ecke Königstraße) . 01097 Dresden

- ☒ **Du findest Fälle vor Gericht und Gesetze spannend.**
- ☒ **Du hast Kommunikationsgeschick.**
- ☒ **Du bist ein Organisationstalent.**
- ☒ **Du hast Oberschulabschluss oder Abitur.**
- ☒ **Wo bewerben?**
 bewerbung@dresdner-fachanwaelte.de
 Stichwort: Prof. Dr. Zeigner

Infos zur Ausbildung



WIR BILDEN AUS!
 RECHTSANWALTS-
 FACHANGESTELLTE/R



6 BERUFSBILDER

Notarfachangestellte/-r

Notarfachangestellte sind unentbehrliche Fachkräfte eines gut organisierten Notariats. Ihre Aufgaben bestehen u. a. im Bereich der allgemeinen Büroorganisation, in der Vorbereitung von Beglaubigungen und Beurkundungen sowie in der Erstellung von Kostenrechnungen und in der Buchhaltung. Fundierte rechtliche Kenntnisse, die sichere Anwendung von Büro- und Notariatssoftware sowie eine mandantenorientierte Kommunikation gehören zu ihrem Berufsalltag



Rechtsanwaltsfachangestellte/-r

Rechtsanwaltsfachangestellte sind überwiegend in den Kanzleien der rechtsberatenden Berufe tätig und werden vorrangig im Mandanten- und Verwaltungsbereich eingesetzt. Sie verwalten den Kanzleiablauf, führen die Korrespondenz, bearbeiten Formulare und Anträge und sind für Gebührenabrechnungen sowie die Buchhaltung zuständig. Für diese Tätigkeiten benötigen sie fundierte Kenntnisse der einzelnen Rechtsbereiche, wirtschaftliche Grundkenntnisse, einen sicheren Umgang mit Mandanten sowie Kenntnisse in der Anwendung von Büro- und Anwaltssoftware.

Steuerfachangestellte/-r

Steuerfachangestellte sind die qualifizierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Einzelpraxen und Gesellschaften der Steuerberater. Sie unterstützen den Steuerberater bei seiner steuerlichen und betriebswirtschaftlichen Beratung der Mandanten. Aufgaben des Steuerfachangestellten sind u. a. die Finanzbuchhaltung, die Lohn- und Gehaltsabrechnung, Mitarbeit bei den Jahresabschlüssen oder die Prüfung von Steuerbescheiden. Der Beruf bietet einen interessanten, sicheren und zukunftsorientierten Arbeitsplatz mit vielfältigen Perspektiven.



Bankkaufmann/-kauffrau

Bankkaufleute sind in Unternehmen tätig, die Finanzdienstleistungen für Privat- und Firmenkunden anbieten. Sie beraten und begleiten Kunden mit dem Ziel, eine langfristige, vertrauensvolle Kundenbeziehung aufzubauen und zu intensivieren. Arbeitgeber sind hier in der Regel Kreditinstitute (Banken, Girozentralen, Sparkassen und Bausparkassen), Wirtschaftsberatungsfirmen, Unternehmen für Vermögens- und Anlagenberatung, Versicherungsgesellschaften sowie Unternehmen der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft.



Kaufmann/Kauffrau für Versicherungen und Finanzanlagen

Zum Beruf gehören Tätigkeiten im Innen- und Außendienst – im Außendienst die Neugewinnung von Kunden, die Beratung der Kunden und der Abschluss von Verträgen. Im Innendienst entstehen verwaltende, kaufmännische und organisatorische Aufgaben. Der Kaufmann für Versicherungen und Finanzen muss sich ständig über veränderte Bedingungen informieren und in der Lage sein, sich fallbezogen in versicherungstechnische Situationen hineinzusetzen.

Klassische Einsatzgebiete für Versicherungs- und Finanzkaufleute sind Individualversicherungsträger, alle Bereiche der Versicherungswirtschaft innerhalb des Innen- und des Außendienstes sowie Gutachter bei der Risikoprüfung und der Schadenregulierung.

Sozialversicherungsfachangestellte/-r

Sozialversicherungsfachangestellte der Fachrichtung allgemeine Krankenversicherung sind kompetente Ansprechpartner und arbeiten kundenorientiert. Sie beurteilen Versicherungsverhältnisse und Leistungsansprüche von Versicherten, berechnen Mitgliedsbeiträge und beraten die Mitglieder in versicherungsrechtlichen Belangen und Finanzierungsfragen sowie in allen Fragen der Sozialversicherung. Sie bieten gezielte Maßnahmen zur Gesundheitsfürsorge und finanzielle Absicherung im Krankheits- und Pflegefall an und stellen Leistungen zur Verfügung. Außerdem erledigen sie Aufgaben im Bereich des Finanzwesens, der allgemeinen Verwaltung und im Personalwesen.

Sozialversicherungsfachangestellte arbeiten vorwiegend in Büroräumen der Versicherungsträger; das sind gesetzliche Krankenversicherungen und gesetzliche Unfallversicherungsträger sowie Berufsgenossenschaften.



Das Wirtschaftsgymnasium

Unser Berufliches Gymnasium baut auf dem Realschulabschluss der Oberschule oder einem gleichwertigen mittleren Schulabschluss auf und vermittelt sowohl allgemeinbildende als auch berufsbezogene Unterrichtsinhalte der Fachrichtung Wirtschaftswissenschaft. Ziele des Unterrichts in der gymnasialen Oberstufe sind:

- die Entwicklung einer vertieften allgemeinen Bildung
- der Erwerb der Studierfähigkeit durch wissenschaftsorientiertes Arbeiten in Grund- und Leistungskursen
- die Vermittlung fachrichtungsspezifischer und berufsbezogener Inhalte

Es wird viel Wert auf anwendungsbereites und übertragbares Wissen, auf die Aneignung von Kompetenzen für den weiteren Wissenserwerb und auf die Werteorientierung gelegt. Die am Beruflichen Gymnasium erworbene allgemeine Hochschulreife berechtigt zum Studium an allen deutschen und europäischen Hochschulen und Universitäten.



Organisation

3-jährige Vollzeitausbildung; Gliederung in eine Einführungsphase (Klassenstufe 11) und in die zum Abitur führende Oberstufe (Jahrgangsstufen 12 und 13).

Die Klassenstufe 11 wird im Klassenverband unterrichtet und dient vor allem dem Ausgleich unterschiedlicher Lernvoraussetzungen. In der Oberstufe wird in Grund- und Leistungskursen unterrichtet und auf die Abiturprüfung vorbereitet.

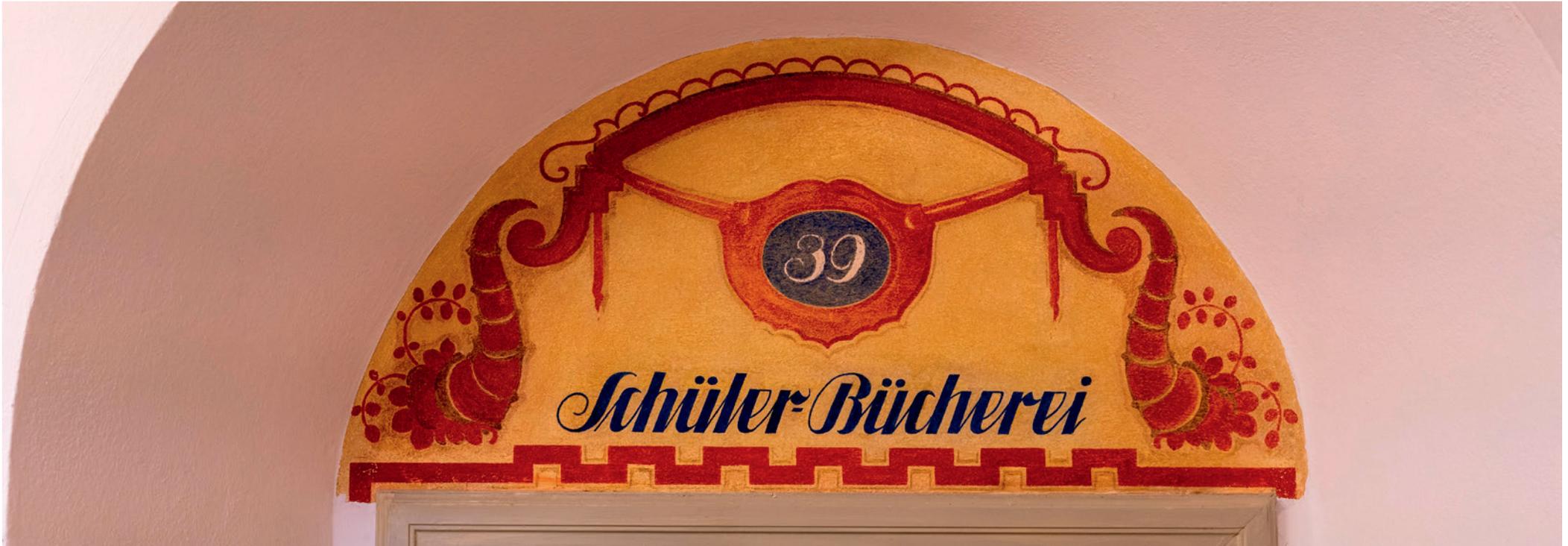
Abschluss

Allgemeine Hochschulreife (Abitur)

Außerunterrichtliche Aktivitäten

- Studien- und Klassenfahrten (Italien/England/Irland/Ferienpark Pelzkuhl)
- Skilager
- Partneraustausch USA
- Schülerfirma





Das PEGASUS-Projekt

Sachsen ist reich an Denkmälern. Es gibt rund 101.000 ausgewiesene Kultur- und rund 14.000 archäologische Denkmäler. Denkmäler sind Zeugnisse unserer Geschichte. Sie sind damit ein idealer außerschulischer Lernort. Durch die Beschäftigung mit einem konkreten Denkmal erhalten Kinder und Jugendliche einen emotionalen Zugang zur Heimatgeschichte. Sie erkennen durch die Arbeit mit dem Denkmal, wie wichtig es ist, das kulturelle Erbe zu erhalten.

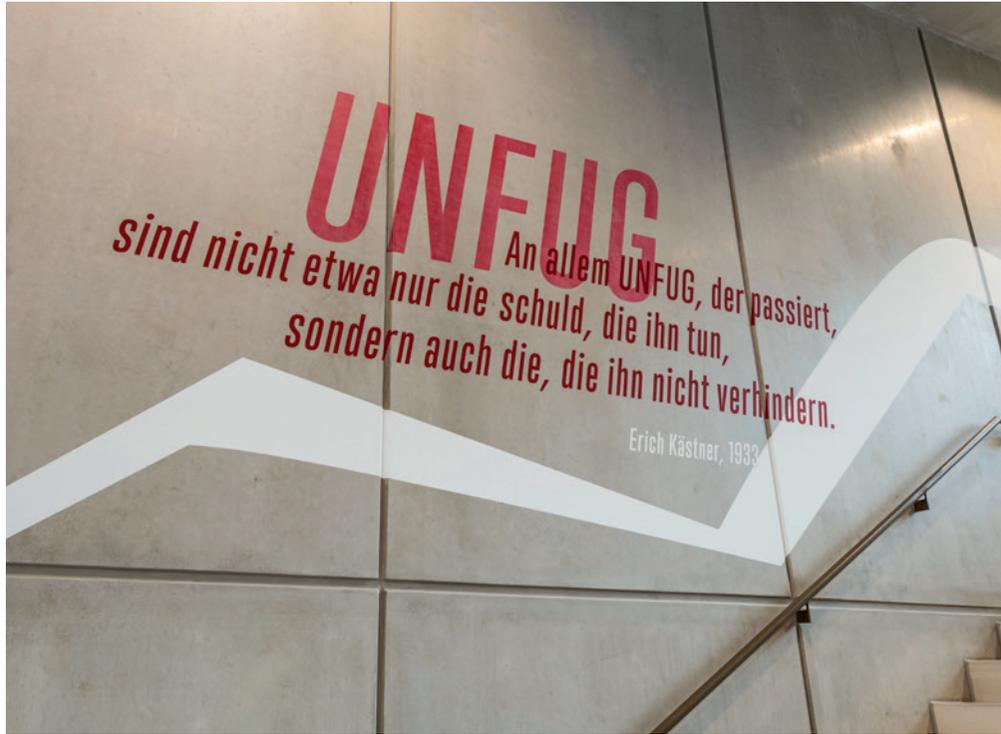
PEGASUS ist Unterricht am Denkmal, mit dem Denkmal und für das Denkmal.

Bei PEGASUS steht interdisziplinäres, schulart- und standortübergreifendes sowie projektorientiertes Lernen im Mittelpunkt.

PEGASUS bringt Kindern und Jugendlichen die spannende Geschichte der sächsischen Denkmäler näher – innerhalb des Unterrichtes, außerunterrichtlich oder in organisatorischen Mischformen an außerschulischen Lernorten.

Mit dem Programm sollen sächsische Schülerinnen und Schüler für das Kulturerbe und die Denkmalpflege begeistert werden. Patenschaften können für anerkannte Bau- und Bodendenkmäler übernommen werden.

Seit 1995 adoptieren somit Schülerinnen und Schüler (aller Altersklassen und Schularten) aus ganz Sachsen ein Denkmal in ihrer Region, z. B. Gebäude, Schlösser, Kirchen, Schulen, Straßenzüge, Brücken, Garten- und Parkanlagen, industrielle und handwerkliche Produktionsstätten, Statuen, Grabmale, Grabanlagen, Grabhügel, Burgen, Warften, Deiche und Wallanlagen, aber auch materielle Hinterlassenschaften unserer Vorfahren, wie Werkzeuge, Waffen oder Schmuckstücke, und bewerben sich mit einer Projektidee um eine Prämie im Landesprogramm „PEGASUS – Schulen adoptieren Denkmäler“.



**DEINE NEUGIER
+ UNSERE VIELFALT
= GROSSES BEWEGEN**



Dein Ausbildungsplatz als
Steuerfachangestellte/r oder
Rechtsanwaltsfachangestellte/r
Jetzt bewerben!

Heute schon einen Ausblick gewagt?

Wir schon, denn wir sagen dir eine spannende Tätigkeit in einer unserer Kanzleien voraus. Dort wirst du nämlich mit Forensikern, Hebammen und sogar Architekten zusammen arbeiten! Glaubst du nicht? Dann schau doch mal auf unserer Webseite rein und lass dich überraschen. Du wirst sehen, so ein Einblick in unseren beruflichen Alltag sagt mehr als tausend Worte. Komm zu uns - denn gemeinsam können wir GROSSES BEWEGEN.

Du bist unser Plus



BSZ Wirtschaft Dresden Hauptstelle

 Tieckstr. 14 (Schulneubau)
01099 Dresden

 Tel. 0351 810876-0
Fax 0351 810876-77

 sekretariat@zeigner-schule.de

BSZ Wirtschaft Dresden Außenstelle

 Bodenbacher Straße 154 a
01277 Dresden

 Tel. 0351 216896-0
Fax 0351 216896-13

 aussenstelle@zeigner-schule.de

