



Bundesverband Sekretariat  
und Büromanagement e. V.

A close-up photograph of a woman with long brown hair, wearing a white collared shirt, smiling and looking towards a laptop screen. The laptop screen is the background for the text.

## Office-Management im Dialog

Büromanagement  
Sprachen  
Bildung

## bSb - Über uns

Der bSb ist einer der größten Berufsverbände für Office Professionals in Europa.

Wir setzen seit mehr als 50 Jahren Standards für ein modernes und hochqualifiziertes Berufsbild und bieten unseren Mitgliedern die Möglichkeiten, sich umfassend zu informieren und auszutauschen. Alle Informationen über uns und unser bundesweites Netzwerk der über 20 Regionalgruppen finden Sie unter [www.bSb-office.de](http://www.bSb-office.de). Rund 2.000 Mitglieder vertrauen uns bereits. Lernen auch Sie uns kennen!

Unsere Mitglieder sind Angestellte und Selbstständige und prägen das vielfältige Berufsbild der Office Professionals:

- Office-Manager/innen
- Internationale Management-Assistent/innen
- Sekretär/innen und Assistent/innen
- Travel- und Eventmanager/innen
- Berater und Coachs
- Trainer/innen und Referent/innen

ebenso Unternehmen und Kooperationspartner

Sitz der Bundesgeschäftsstelle ist Bremen. Der Verband ist in Vorstand, Ausschüssen, Mitgliederversammlung und Beirat organisiert.

**Wir freuen uns auf Sie!**



## bSb - Leistungen & Angebote

Ob technischer Fortschritt oder neue Arbeitszeitmodelle: Sie profitieren von unseren vielfältigen Weiterbildungsangeboten - für ein lebendiges und zukunftsweisendes Berufsbild.

### Veranstaltungen

- bSb Office Forum  
Trainings- und Dienstleisterveranstaltung mit Fachausstellung und hochkarätigen Vorträgen für engagierte AssistentInnen.
- bSb Offsites  
interaktive Vorträge und Workshops zu aktuellen Themen für die fachliche und persönliche Weiterbildung. Mit Ausstellermarktplatz und Netzwerkplattform.
- bSb Office Day  
Der bundesweite von den Regionalgruppen organisierte Mitgliedertag findet alle zwei Jahre statt.
- Regionalgruppenveranstaltungen  
Wissensvermittlung, Erfahrungsaustausch und Netzwerken vor Ort.

### Informationen & Service

- tempr365 ist das Magazin für das Office-Management. Es erscheint regelmäßig mit allem Wissenswerten rund um das Office und unsere Verbandsaktivitäten. Mitglieder erhalten es kostenlos.
- Online: Auf der bSb-Website finden Sie aktuelle Informationen, Termine, Tipps und Trends. Der „bSb-interne Bereich“ bietet zusätzliche Mitgliederservices. Über unsere Social-Media-Angebote können Mitglieder unsere Leistungen auch unterwegs nutzen und mit uns in den Austausch treten.

### Lehrgänge & Fernstudien

An rund 60 Bildungseinrichtungen erzielen Sie anerkannte bSb-Abschlüsse für Ihren beruflichen Erfolg. Die Bildungsangebote sind als Präsenzlehrgänge oder als Fernstudium buchbar. Die Prüfungsanforderungen basieren auf bundesweit einheitlichen Lehrplänen

und Prüfungsordnungen für alle bSb-Bildungspartner.

Neben Sprachprüfungen werden folgende Lehrgangprofile angeboten:

- Geprüfte/r Internationale/r Management-Assistent/in bSb
- Geprüfte/r Fremdsprachenkorrespondent/in bSb
- Geprüfte/r Office-Manager/in bSb
- Geprüfte/r Betriebswirt/in bSb
- Geprüfte/r Personalreferent/in bSb
- u. v. m.

Das bSb-Diplom ist in der Praxis für sein hohes fachliches Niveau bekannt.

Wir bieten auch bSb-zertifizierte Seminarreihen an. Gern informieren wir Sie darüber.

Coaching, Mentoring und aktuelle Tagesseminare buchen Sie über unsere bSb-Akademie.

## bSb - Leistungen & Angebote

---

### **Fachberatung**

Wir liefern Ihnen die Antworten auf Ihre Fragen rund ums Office von heute und morgen - von der optimalen Büroorganisation über Produktneuheiten bis zum effektiveren Zeitmanagement.

### **Karriere, Coaching & Mentoring**

Wir unterstützen Sie bei neuen beruflichen Herausforderungen. So beraten unsere bSb-Coachs Sie gezielt bei Ihren individuellen Fragestellungen. Unsere erfahrenen Mentorinnen begleiten Sie auf Ihrem beruflichen Weg.

### **Sonderkonditionen**

Profitieren Sie von unseren Mitgliederrabatten, u. a. bei Hotels, Mietwagen, Veranstaltungen oder Fachzeitschriften.

### **Informationsveranstaltungen**

Unsere Partner präsentieren Ihnen exklusiv die Neuheiten der Bürowelt wie z. B. ergonomische Büromöbel, neue Ablagesysteme, Schreibgeräte und technische Innovationen.

## bSb - Regionalgruppen

---

Unsere Regionalgruppen bieten Ihnen bundesweit interessante Zusatzangebote und sind Ihre Anlaufstelle vor Ort.

### **Unser Angebot für Sie:**

- **Aktuelle Veranstaltungen und Trainings**
- **Professionelle Unterstützung bei Fragen zum Tagesgeschäft**
- **Erfahrungsaustausch und Netzwerken**





Unser Ziel ist ein modernes und zukunftsorientiertes Office-Management.

Wir machen uns in Gremien stark für hohe Office-Standards und gestalten Trends aktiv mit. Engagieren Sie sich mit Ihren Fachkompetenzen in verschiedenen Projekten. Seien Sie Vorbild und Wegweiser/in für Ihre Kolleg/innen und gestalten Sie damit Ihre berufliche Zukunft aktiv mit.

Die Vorstandsmitglieder des bSb vertreten Ihre Interessen auch in anderen Verbänden, Gremien und Arbeitsgruppen.

### Stimmen unserer Mitglieder:

- ” Das Weiterbildungsangebot ist passgenau auf den sich stetig wandelnden Berufsalltag zugeschnitten. Praxisnah und up to date. Ich habe auch immer persönliche Impulse mitnehmen können.“
- ” Ich habe in einer beruflich schwierigen Situation sehr von der professionellen Unterstützung durch den Verband profitiert. Heute bin ich sehr glücklich in meinem Job.“
- ” Da ich in einem kleinen Unternehmen arbeite, fehlt mir manchmal der Austausch mit Kollegen. Durch die Veranstaltungen des bSb und die regelmäßige Lektüre der Zeitschrift *tempra365* bin ich immer auf dem Laufenden.“

### bSb - Möglichkeiten der Mitgliedschaft als

- Persönliches Mitglied
- Persönliches Mitglied über Ihr Unternehmen
- bSb-Partner
- bSb-Bildungspartner
- bSb-Seminaranbieter



*Ich möchte nicht mit  
irgendwem arbeiten,  
sondern nur mit den Besten.*



Zum Beispiel mit uns: Denn wir sind vom Great Place to Work® Institute mehrfach mit dem Titel „Deutschlands bester Arbeitgeber“ ausgezeichnet worden.

Profitieren Sie von unserem Know-how aus jahrzehntelanger Erfahrung. Im Bereich Assistenz & Sekretariat finden wir genau den Job, der zu Ihnen passt und bieten Ihnen darüber hinaus attraktive Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten. Wir freuen uns auf Sie.

assistenz@dis-ag.com  
[www.dis-ag.com/assistenz](http://www.dis-ag.com/assistenz)

**DIS AG**

## Kontakt

Das engagierte Team in  
unserer Bundesgeschäftsstelle  
freut sich auf Sie!

### **Bundesverband Sekretariat und Büromanagement e. V.**

Bundesgeschäftsstelle  
Martinstraße 31  
28195 Bremen

Telefon: +49 421 69896-3  
Telefax: +49 421 69896-40

info@bsb-office.de  
[www.bsb-office.de](http://www.bsb-office.de)



Mo - Do von 09:00 - 15:00 Uhr  
Fr von 09:00 - 14:00 Uhr