



Modulare kaufmännische Qualifizierung

Maßn.-Nr. 093/ 21/ 2021

Beginn täglich möglich!

Zielsetzung:

Einsatz in der kaufmännischen Verwaltung in allen Wirtschaftszweigen, in den Bereichen Einkauf, Verkauf, Produktionsplanung, Bürowirtschaft, Personalwesen, Auftrags- und Rechnungsbearbeitung, Rechnungswesen, Lagerhaltung, Statistik. Sie können in verschiedenen Arbeitsbereichen eingesetzt werden und üben dort die unterschiedlichsten Tätigkeiten und Aufgaben aus.

Zugangsvoraussetzung:

Arbeitslose mit einem kaufmännischen Berufsabschluß oder einer mindestens einjährigen adäquaten Berufspraxis. Um den Erfolg der Maßnahme zu gewährleisten, sollte die Abstimmung zu Ausbildungsinhalten gemeinsam mit dem voraussichtlichen Arbeitgeber erfolgen. Ein Praktikum zur Arbeitserprobung und Chancenabschätzung wird unbedingt empfohlen.

Hauptinhalte:

Modul 1:	Anwendungen im MS Office	8 Wochen
Modul 2:	Anwendungen im MS Office inkl. IHK Fachkraft Office-Anwender	8 Wochen
Modul 3:	Grundkenntnisse Buchhaltung	4 Wochen
Modul 4:	Finanzbuchhaltung mit Lexware/DATEV ^{*)} / Aufbaukurs Buchhaltung	4 Wochen
Modul 5:	Kombi-Modul - Inhalte aus Modul 3 + 4 inkl. IHK Fachkraft Buchführung	8 Wochen
Modul 6:	Buchhaltung, Jahresabschluß	4 Wochen
Modul 7:	Finanz-, Anlagebuchhaltung, Controlling	8 Wochen
Modul 8:	Lohn- und Gehaltsabrechnung mit Lexware/DATEV ^{*)}	4 Wochen
Modul 9:	Lohn- und Gehaltsabrechnung mit Lexware/DATEV ^{*)} inkl. IHK Fachkraft Lohn- und Gehaltsabrechnung	8 Wochen
Modul 10:	Auftragsbearbeitung und Bestellwesen mit Lexware/DATEV ^{*)}	4 Wochen
Modul 11:	Marketing und Vertrieb	4 Wochen
Modul 12:	Betriebliches Praktikum	4 Wochen

Zeitraum: 01.02.2021 – 07.10.2024 nach individuellem Bildungsplan (letzter Einstieg: 08.11.2023)

Ort: Rosenstr. 19-23, 99310 Arnstadt

So finden Sie uns:



Maßnahmeanerkennung nach AZAV
durch die ICG Zertifizierung GmbH



Information: Frau Dr. Heike Schulze ☎ 03628-75540 oder h.schulze@abwev.de
Sprechen Sie bitte über Fördermöglichkeiten mit Ihrem zuständigen Vermittler.