Qualifizierung für Arbeitssuchende mit Migrationshintergrund - Fachkraft Büro und Verwaltung mit kaufmännischem Grundwissen

Z&P
ZUKUNFT PLANEN.

Modulnr:	Z-K-3928-1
Dauer:	16 Wochen in Vollzeit
Bildungstyp:	Weiterbildungsangebot
Unterrichtsform:	E-Learning/ Blended Learning / Virtuelles Klassenzimmer
Nächster Starttermin:	05.10.2026
Unterrichtszeiten:	08:00 – 16:00 Uhr
Abschluss:	Trägerinternes Zertifikat bzw. Teilnahmebescheinigung

Beschreibung: Die dreistufige Qualifikation zur 'Fachkraft Büro und Verwaltung' macht Sie fit für einen breiten Arbeitsmarkt in allen Regionen und Branchen. Sie vermittelt Ihnen Kenntnisse und Fertigkeiten für den Büroalltag von Kommunikation über Dokumentation bis hin zu kaufmännischem Basiswissen. Zusätzlich werden die nötigen Deutschkenntnisse vermittelt.Im Modulpaket Kaufmännisches Grundwissen haben wir für Sie Module zusammengestellt, die Ihnen theoretisch und praktisch Einblick in unternehmerisches und betriebswirtschaftliches Denken, in Buchhaltung, Ein- und Verkauf und in den praktischen Prozess der Waren- und Werteströme vermitteln.Kaufmännisches und basales betriebswirtschaftliches Grundverständnis ist für die meisten Mitarbeiter in Büro und Verwaltung wichtig. Alltäglich werden sie mit geschäftlichen Vorgängen konfrontiert oder müssen sie eigenverantwortlich durchführen. Schon ein simpler Einkaufsvorgang erzeugt Dokumente wie beispielsweise Angebot, Auftrag, Lieferschein und Rechnung. Da diese Tätigkeiten heute in den meisten Unternehmen EDV-gestützt durch Warenwirtschafts- und Buchhaltungssysteme ausgeführt werden, gehört zu dieser Fortbildung natürlich auch der theoretische und praktische Einstieg in ein solches System.

Voraussetzungen: Teilnehmer des Kurses benötigen neben guten Deutschkenntnissen (B1 nach Einstufungstest) und einer allgemeinbildenden Schulausbildung fundierte Kenntnisse in der PC-Bedienung mit Windows sowie in den Microsoft-Office-Programmen Word und Excel.

Ort: Z&P Schulung GmbH, Rabensteinplatz 1, 04103 Leipzig

ZP SCHULUNG

Ihre Ansprechpartnerin:
Adrienne Bengs
Tel: 0341 - 22631-15
adrienne.bengs@zp-schulung.de
zp-schulung.de