

Kaufmann für Büromanagement

(m/w/d)

mit IHK-Facharbeiterabschluss



UMSCHULUNG



Inhalte

- Arbeitssicherheit und Umweltschutz
- Leistungserstellung, Leistungsverwertung und betriebliche Organisation
- Bürowirtschaft (Arbeits- und Organisationsmittel, bürowirtschaftliche Abläufe) und Statistik
- Informationsverarbeitung mit aktueller Bürosoftware und Kommunikationstechniken
- Textformulierung und Textgestaltung
- Bereichsbezogenes Rechnungswesen
- kaufmännische Steuerung und Kontrolle
- Personalwesen mit Personalverwaltung und Entgeltabrechnung
- Assistenz- und Sekretariatsaufgaben

Unterrichtszeiten:

Mo–Fr 8:00–15:00 Uhr, Mi 8:00–16:00 Uhr

Lernform:

frontale und individuelle Lernform mit Dozent vor Ort



Berufliche Tätigkeiten

- Erledigung organisatorischer Büroarbeiten
- Gestaltung des betrieblichen Informations- und Kommunikationsflusses
- Planung und Koordination von Terminen, Vorbereitung von Besprechungen
- Realisierung kaufmännischer Aufgaben im Bereich Rechnungswesen
- Bearbeitung der Lohn- und Gehaltsabrechnung



Mögliche Arbeitsstellen

- Unternehmen aller Wirtschaftsbereiche
- Behörden und Verbände
- Bildungs- und kulturelle Einrichtungen
- Versicherungen, Haus- und Grundstücksverwaltungen, Einrichtungen des Gesundheitswesens u.a.

Weitere Informationen für Sie



Zugangsvoraussetzungen

- Mittlerer Bildungsabschluss und höher
- Förderzusage des zuständigen Kostenträgers
- Persönliches Interesse und fachliche Eignung
- Beratungsgespräch bei der **ciT Zwickau GmbH**



Förderung

Die Kosten für die Teilnahme an dieser Umschulung können von dem zuständigen Kostenträger (Jobcenter, Agentur für Arbeit, Rentenversicherung, BFD oder Berufsförderungsdienst der Bundeswehr) übernommen werden.



ciT Zwickau GmbH

Leipziger Straße 130 · 08058 Zwickau
Telefon 0375 39009-0
Telefax 0375 39009-29
E-Mail kpocher@cit-zwickau.de

www.cit-zwickau.de

START: 29.03.2021

Einstieg ist bis zum 31.03.2021 möglich

Dauer: 24 Monate – Wir beraten Sie gern.

