

Umschulung zum/zur Kaufmann/-frau für Büromanagement

Maßnahmeträger:	ZAL Berlin-Brandenburg GmbH
Maßnahmeort:	ZAL Berlin Johann-Hittorf-Straße 4-6, 12489 Berlin (Adlershof)
Maßnahmenummer:	
Maßnahmebeginn:	Jeweils Januar und Anfang Juli
Maßnahmedauer:	24 Monate
Zugangsvoraussetzung:	Schulabschluss, Deutsche Sprache in Wort und Schrift
Bildungsinhalte:	• Geschäfts- und Büroprozesse, • Kommunikation, Marketing und Vertrieb, • Vorbereitende Buchhaltung, • Betriebspraktikum, • Mögliche Wahlqualifikationen z.B.: - Kaufmännische Steuerung und Kontrolle - Kaufm. Abläufe in KMU - Assistenz und Sekretariat - Personalwirtschaft - Marketing und Vertrieb - Einkauf und Logistik - Auftragssteuerung und -koordinierung - Öffentlichkeitsarbeit, Veranstaltungsmanagement
Abschluss:	IHK Abschluss Kaufmann für Büromanagement
Tätigkeitsbereiche:	Kleine und mittlere Unternehmen (KMU) in Industrie und Handwerk, Verwaltungen, Sekretariate, Personalabteilungen.
Kosten:	Bei Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen können die Maßnahmekosten von der Agentur für Arbeit oder dem Jobcenter mit Bildungsgutschein übernommen werden. Nutzen Sie ein persönliches Beratungsgespräch mit uns! Ansprechpartnerin: Frau Pozorska-Szczesny, 030 67804565

