

| | |
|---|--|
| Fachkraft für Managementassistenten, Büro und Organisation (m/w/d) | |
| Abschluss | Zertifikat (nach erfolgreicher Prüfung) |
| Kursdauer | 120 Unterrichtstage (960 UE) |
| Unterrichtsform | Vollzeit mit Dozentenpräsenz, modularer Aufbau |
| Unterrichtszeiten | Montag - Freitag von 08:00 Uhr bis 15:15 Uhr |
| Voraussetzungen | Abgeschlossene anerkannte Berufsausbildung Mindestens 1 Jahr Berufserfahrung in Vollzeit mit verwaltende, datenerfassende oder organisatorische Aufgaben |
| Bildungsinhalte | <p>An Managementassistenten werden verantwortungsvolle und hohe Anforderungen gestellt. Bauen Sie Ihr kaufmännisches Wissen umfangreich auf, um selbstbewusst und eigenständig die Aufgaben in der vielfältigen Organisation zu bewältigen. Sie lernen einen zielorientierten Umgang in Projekten, umfangreiche betriebswirtschaftliche Methoden für ein überwachendes Controlling und bauen notwendiges rechtliches Wissen auf.</p> <p>Themenschwerpunkte</p> <ul style="list-style-type: none"> • Betriebswirtschaftslehre • Digitales Rechnungswesen inkl. Lexware financial office pro • Microsoft Office für Dienstleistungsberufe • Projektmanagement, inkl. Softwareschulung MS Project • Prozessmanagement gemäß DIN EN 9001 • Qualitätsmanagement (QB TAW Cert) • Recht im kaufmännischen Umfeld • Vorbereitung auf die Ausbildereignung IHK <p>Nach erfolgreich abgeschlossenen Modulprüfungen erhalten Sie Ihr Zertifikat. Zusätzlich erwerben Sie die international gültige Personenzertifizierung gemäß ISO zum/r Qualitätsbeauftragte/r (QB TAW Cert) und legen die Ausbildereignungsprüfung vor der zuständigen IHK/Hk ab.</p> |
| Zielgruppe | Berufserfahrene Personen aus Sachbearbeitung, Administration, Verwaltung und Organisation sowie Berufsrückkehrer, die sich im Themenumfeld nachweislich qualifizieren möchten. |
| Förderung | <ul style="list-style-type: none"> • Bildungsgutschein • Bildungsprämie • Förderung der beruflichen Weiterbildung aus ESF Mitteln • WeGebAU <p style="text-align: center;">Dieser Lehrgang ist bundesweit nach AZAV zugelassen.</p> |