

# Auftragsbearbeitung mit DATEV und Wirtschaftsenglisch

**Ziel:** Die Lehrgangsteilnehmer werden für einen effektiven Einsatz in den Bereichen Rechnungs- und Personalwesen sowie Warenwirtschaft qualifiziert. Der Lehrgang wird mit dem verbreitetem EDV-gestützten Buchführungssystem DATEV vermittelt. Im Rahmen des Lehrgangs werden die Englischkenntnisse der Lehrgangsteilnehmer ausgebaut, um dem Bereich internationale Wirtschaftsbeziehungen gerecht zu werden.

**Zielgruppe:** Interessenten aus kaufmännischen und Verwaltungsberufen

**Unterrichtszeiten:** Montag bis Freitag  
7:45 bis 15:00 Uhr

**Lehrgangsdauer:** 15 Wochen

**Ansprechpartnerin:** Frau Rentsch  
Telefon 03744 83110

**Inhaltliche Schwerpunkte:**

**1. Auftragsbearbeitung 160 Stunden**

- Betriebswirtschaftliche Planung/Kostenvoranschlag
- Kundendaten/Lieferantendaten/Artikelstammdaten
- Lagerbestände/Einkauf
- Aufträge/Abrechnung/Mahnwesen
- Selbstkostenpreise/Zustellkosten/Gewinnmargen

**2. Rechnungswesen mit DATEV KANZLEI REWE 160 Stunden**

- Haupt-, Kreditoren-, Debitorenbuchhaltung
- Anlagebuchhaltung

**3. Personalwesen mit DATEV Lohn & Gehalt 80 Stunden**

- Personaladministration
- Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Reporting/Berichtswesen im Personalwesen

**4. Warenwirtschaft mit DATEV 40 Stunden**

- Verwalten von Stammdaten
- Auftragsbearbeitung
- Auswertung

**5. Wirtschaftsenglisch 160 Stunden**

- Englisch für Assistenz und Sekretariat
- Meetings und Verhandlungen in Englisch
- Schreiben von Berichten in Englisch
- Telefonieren in Englisch

**Durchführungsort / Kontakt:**

Bildungswerk der Sächsischen Wirtschaft gGmbH  
Bildungszentrum Auerbach  
Rosa-Luxemburg-Straße 12  
08209 Auerbach  
Telefon 03744 83110  
Telefax 03744 213605  
E-Mail bz-auerbach@bsw-mail.de  
Internet www.bsw-sachsen.de

