Umschulung

Die Bildungswerk der Sächsischen Wirtschaft gGmbH ist zertifiziert nach DIN EN ISO 9001 und AZAV.

Umschulung Kaufmann/-frau Büromanagement mit IHK-Abschluss

Besitzen Sie organisatorische Fähigkeiten sowie ein gutes mündliches und schriftliches Ausdruckvermögen? Wenn Sie sich außerdem noch für Büroabläufe und kaufmännische Aufgaben interessieren, dann haben Sie gute Voraussetzungen für die Umschulung. Der neue Ausbildungsberuf „Kaufmann/-frau für Büromanagement" fasst die bisherigen Berufsbilder der Bürokaufleute sowie der Kaufleute und Fachangestellten für Bürokommunikation zusammen und schafft eine gemeinsame Ausbildungsgrundlage für Industrie, Handel, Dienstleistung, Handwerk und öffentlichem Dienst. Die Aufgabenfelder sind ausgesprochen vielseitig – ebenso die Einsatzmöglichkeiten in Wirtschaftsunternehmen, Handwerksbetrieben, Handels- und Dienstleistungseinrichtungen, Behörden oder Verbänden.

Zugangsvoraussetzungen

Geringqualifizierte ohne Facharbeiterabschluss, Wiederungelernte aus allen Bereichen mit Kommunikationsfähigkeit und Interesse an Büroarbeit

Dauer/ Unterrichtszeiten

10. März 2021 bis 9. März 2023
Montag bis Freitag von 7.30 bis 14.35 Uhr

Inhaltliche Schwerpunkte

- Büro- und Geschäftsprozesse
- Auftragssteuerung und -koordination
- Kaufmännische Steuerung und Kontrolle
- Einkauf und Logistik
- Marketing und Vertrieb
- Assistenz und Sekretariat
- Praxisorientierte Ausbildung in zertifizierter Übungsfirma
- Betriebliches Praktikum (6 Monate)

AUSBILDUNG ERFOLGT DURCH ERFAHRENE DOZENTEN VOR ORT

Zusatzqualifikationen

- Internationaler Computerführerschein (ICDL)
- Kaufmännische Software Lexware und Datev
- Wirtschaftsenglisch

Information

Dorothea Nicklisch und Annett Hoppe
Telefon 0351 270280, E-Mail bz-dresden@bsw-mail.de

Durchführungsort/ Kontakt

Bildungswerk der Sächsischen Wirtschaft gGmbH
Bildungszentrum Dresden
Otto-Mohr-Str. 10, 01237 Dresden
Telefon 0351 27028-0, Telefax 0351 27028-30
E-Mail bz-dresden@bsw-mail.de
Internet www.bsw-sachsen.de

(Stand: Oktober 2020)