VORBEREITUNG ZUR EXTERNENPRÜFUNG

KAUFFRAU/-MANN FÜR BÜROMANAGEMENT (IHK)

In unserem Vorbereitungskurs auf die Externenprüfung bereiten wir Sie gezielt auf die Prüfung als Kauffrau/-mann für Büromanagement bei der IHK vor.

BEGINN & DAUER

Kursstart 20. November 2023

ca. 6 Monate in Vollzeit

SCHULUNGSORT

Kaufmännische Akademie der USS GmbH
Etzelstraße 34
74076 Heilbronn

VORAUSSETZUNGEN

- 4,5 Jahre Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich
- Zulassung zur Externenprüfung durch die zuständige IHK

ANMELDUNG

Anmelden können Sie sich direkt bei der USS GmbH. Einen Bildungsgutschein erhalten Sie bei Ihrer Agentur für Arbeit oder dem Jobcenter.

INHALTE

INFORMATIONSMANAGEMENT

- Informationsverarbeitung, Beschaffung und Umgang
- Stellung der Organisation
- Rechtsform und Organisationsstruktur
- Datenschutz und Datensicherheit

BÜROWIRTSCHAFTLICHE ABLÄUFE

- Koordinations- und Organisationsabläufe
- Arbeits- und Selbstorganisation
- Organisationsmittel
- Arbeitsplatzergonomie
- Assistenz und Sekretariat

BESCHAFFUNG

- Beschaffung von Material
- Beschaffung von externen Dienstleistungen
- Produkt- und Dienstleistungsangebote verarbeiten

KUNDENBEZIEHUNGSPROZESSE / PERSONALWIRTSCHAFT

- Einkauf und Logistik
- Marketing und Vertrieb
- Finanzierung und Investitionen
- Auftragssteuerung und -koordination
- Kommunikation

RECHNUNGSWESEN

- Instrumente und Möglichkeiten der Steuerung und Kontrolle
- Einflussfaktoren, betriebswirtschaftliche Auswertungen
- Finanzbuchhaltung
- Kosten- & Leistungsstrukturen

VORBEREITUNG AUF DIE MÜNDLICHE PRÜFUNG

INFORMATION & ANMELDUNG
Susanne Bader
Tel.: 07131 15534-55
Mail: info.hn@uss.de
www.uss.de

Die Qualifizierung ist zertifiziert nach AZAV und somit förderfähig. Gerne beraten wir Sie zur Teilnahme, nehmen Sie Kontakt zu uns auf – wir freuen uns auf Sie!

Stand 05.04.2023