



## Ihr persönliches Bildungsangebot



Fortbildung/Qualifizierung

# Kaufmann\*frau für Büromanagement - Modul 2: Rechnungswesen LOUIS

|                                                                                               |                                                                                                                                                           |                                                                                                            |                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <b>Termin</b> | 24.08.2026 - 19.02.2027                                                                                                                                   |  <b>Ansprechpartnerin</b> | Heike John<br>Tel.: 030/293630-51<br>Fax: 030/293636-40<br>Mail: heike.john@bbw-akademie.de |
|  <b>Dauer</b>  | 6 Monate                                                                                                                                                  |                                                                                                            |                                                                                             |
| <b>Zeiten</b>                                                                                 | - Montag - Freitag: 08:00 - 13:00<br>Uhr (Gleitzeit möglich - Einstieg 08:30<br>Uhr – Dauer bis 13:30 Uhr) - Sieben<br>Wochen betriebliche Qualifizierung |  <b>Veranstaltungsort</b> | Friedrichshain<br>Warschauer Str. 58a<br>10243 Berlin                                       |
| <b>Förderung</b>                                                                              | Agentur für Arbeit / Jobcenter                                                                                                                            |                                                                                                            |                                                                                             |

## Inhalte

Mit der Teilqualifizierung können Sie sich Schritt für Schritt in sechs Modulen zum\*zur Kaufmann\*frau für Büromanagement mit IHK-Kammerprüfung ausbilden. Die betriebliche Qualifizierungsphase erfolgt bei Betrieben in der Region. Inhalte: - kaufmännische Steuerung - Finanzbuchhaltung - Kosten- und Leistungsrechnung - Controlling - laufende Buchführung - betriebliche Kalkulation - betriebliche Auswertungen - Erfolgsunterstützung, Kompetenzfeststellung praktisch und theoretisch Das Gütesiegel „Eine TQ besser!“ der Arbeitgeberinitiative Teilqualifizierung garantiert die Durchführung von Teilqualifizierungen nach festgelegten Standards. Nach erfolgreicher Kompetenzfeststellung erhalten Sie das bbw Zertifikat Teilqualifizierung Kaufmann\*frau für Büromanagement, Modul 2: Rechnungswesen.

## Zielgruppe

Die Teilqualifizierung richtet sich an Arbeitssuchende, die keinen oder einen fachfremden Berufsabschluss haben sowie an geringqualifizierte Beschäftigte in Unternehmen, die sich weiter qualifizieren möchten und einen anerkannten Berufsabschluss anstreben.

## Zugangs- voraussetzungen

Folgende Voraussetzungen müssen Sie für die Teilqualifizierung mitbringen: - ausreichendes Sprachniveau (mind. B1, B2 für die digitale Lernform), - hohe Lernmotivation und Konzentrationsfähigkeit, - Grundkenntnisse bzw. Grundverständnis im kaufmännischen Bereich. Ihre Eignung prüfen wir gemeinsam mit Ihnen in einem persönlichen Beratungsgespräch.