

## Office – Manager/in

10. August 2020 –  
26. Februar 2021

Maßnahmenummer 543/\_\_\_\_/2020



<b>Zielgruppe</b>	Teilzeit Arbeitsuchende im kfm. Bereich
<b>Teilnehmerzahl</b>	maximal 15 Personen
<b>Voraussetzung</b>	Kfm. Abschluss erwünscht oder mehrere Jahre Berufserfahrung im kfm. Bereich
<b>Förderung</b>	100% Kostenübernahme durch Bildungsgutschein, Kostenträger: BA, jobcenter, Rententräger u. ä.
<b>Dauer</b>	6 Monate; 615 Unterrichtseinheiten (UE)
<b>Lehrgangsgebühr (gesamt)</b>	€ 3.388,65 (€ 5,51 pro UE)
<b>Unterricht</b>	Mo – Fr 8 - 12 Uhr
<b>Inhalte</b>	Modular zu buchen
<b>Modul 1</b>	Kfm. Schlüsselqualifikationen (Büroorganisation + Rechnungswesen, Buchen am PC mit Lexware/Datev)
<b>Modul 2</b>	EDV Schlüsselqualifikationen (MS Office Paket, Internet + Outlook)
<b>Modul 3</b>	Fachübergreifende Schlüsselqualifikationen (Moderation + Präsentation, Bewerbertraining, Grundlagen Englisch)
<b>Abschluss</b>	Trägerzertifikat bzw. Teilnahmebescheinigung
<b>Besonderheiten</b>	PC Einzelplatz Kleingruppe – annähernd Einzeltraining PaiDex ist zertifiziert nach AZWV
<b>Optional</b>	Externes betriebliches Praktikum
<b>So finden Sie uns</b>	Zentrum Grünstadt Innenstadt; mit PKW: Autobahn A6; Bus- u. Bahnstation in 150m