

Wissenswertes

Die **Teilnehmerzahl** ist auf 15 bis 20 TeilnehmerInnen beschränkt.

Die **Dauer** der Weiterbildung (*in Vollzeit*) umfasst 19 Wochen Unterricht (801 Unterrichtseinheiten).

Starttermin ist der **22.3.2012**.
Der Lehrgang **endet** am **10.8.2012**.

Unterrichtszeiten sind von Montag bis Donnerstag 8:00 Uhr bis 16:00 Uhr und Freitag von 8:00 Uhr bis 14:15 Uhr.

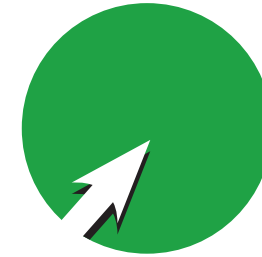
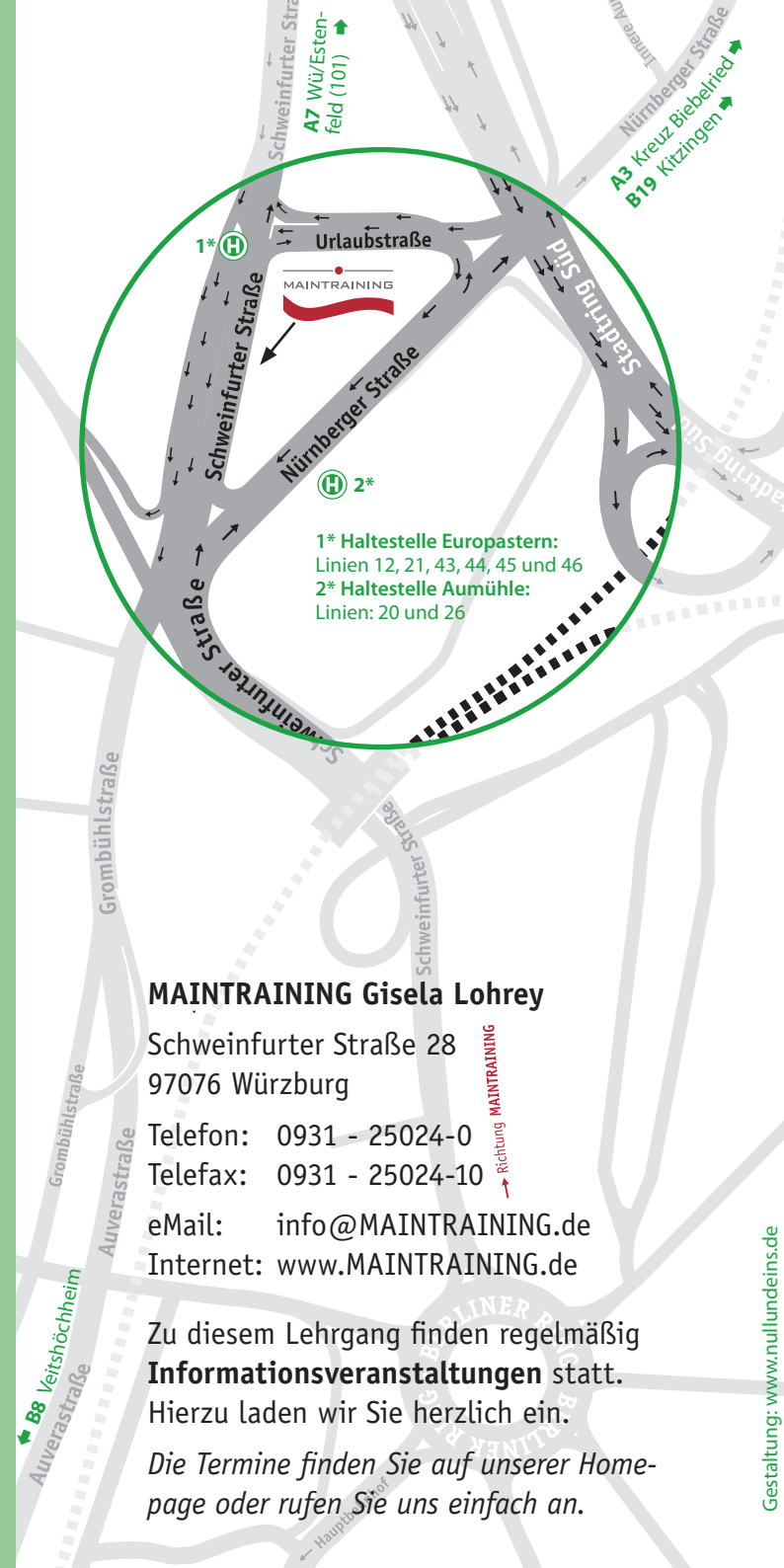
Unterrichtsfreie Zeit ist am 30.4.2012, 18.5.2012 und 8.6.2012.

Der **Unterrichtsort** ist das MAINTRAINING-Seminarzentrum, Schweinfurter Straße 28, 97076 Würzburg.

Zugangsvoraussetzungen sind Lernbereitschaft und Engagement.

Die **Prüfungen** erfolgen durch interne Leistungskontrollen mit abschließendem MAINTRAINING- und DATEV-Zertifikat.

Kontakt: Bitte übersenden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen. Wir vereinbaren mit Ihnen umgehend einen Gesprächstermin. Gerne beantworten wir vorab Ihre Fragen. *Rufen Sie uns an!*



Buchhaltungsfachkraft

Lexware • DATEV • SAP
mit Backofficekompetenz

Vollzeit-Lehrgang in Würzburg

Start 22. März 2012



Themenübersicht

Anwendungsprogramme	Betriebswirtschaftslehre
EDV-Einführung, Windows	Allgemeine Betriebswirtschaftslehre Grundlagen der Buchhaltung
MS Word	Lohn und Gehalt
MS Excel	Warenwirtschaft
MS PowerPoint	Anlagenverwaltung
MS Access	Kosten- und Leistungsrechnung
Internet/eCommerce	Steuerlehre

Buchhaltungsfachkraft

Praktische Umsetzung mit DATEV, Lexware und SAP

Belegbuchhaltung	Bewerbungstraining
Finanzbuchhaltung	Teamarbeit
Lohn und Gehalt	Konfliktmanagement
Warenwirtschaft	
Anlagenverwaltung	
Kosten- und Leistungsrechnung	
Monats- und Jahresabschluss	

Unser Angebot

Wir arbeiten seit 1999 in der Erwachsenenbildung. Das Lehr- und Verwaltungspersonal verfügt in diesem Bereich über eine mehrjährige Berufserfahrung. Das Büroteam und alle DozentInnen arbeiten höchst engagiert und kundenorientiert.

Unser Aufgabengebiet sehen wir nicht nur in der klassischen Wissensvermittlung: Lehrgangsbegleitend werden in individuellen Einzelterminen Ihre Bewerbungsunterlagen optimiert. Unser Bewerbungscoach formuliert gemeinsam mit Ihnen Anschreiben, verfasst Kurzbewerbungen und gibt Tipps für das Vorstellungsgespräch. Zusätzlich steht Ihnen unsere Farb- und Stilberaterin für eine persönliche Beratung zur Verfügung.

Personenkreis

Arbeitsuchende

- aus dem kaufmännischen Umfeld
- aus dem gewerblichen Umfeld mit kaufmännischer Erfahrung
- ExistenzgründerInnen
- BerufswiedereinsteigerInnen

Ausbildungsumgebung

Die Ausbildung findet in einer Windows-100Mbit-Netzwerkumgebung statt. Sie arbeiten an einem eigenen PC. Ihr Arbeitsplatz ist mit einem DSL-Internetzugang ausgestattet. Die eingesetzte Software zur EDV-Ausbildung entspricht dem aktuellen Standard.

Der Schulungsraum inklusive EDV-Ausstattung und Internetzugang steht Ihnen auch außerhalb der Kurszeiten zur Verfügung. Hier können Sie zusätzliche Übungen, die zur Vertiefung der Kenntnisse ausgehändigt werden, bearbeiten. **Ihr Erfolg ist unser Erfolg!**

Förderungsmöglichkeiten

Eine 100%ige Förderung ist durch die zuständige Agentur für Arbeit (SGB III) bzw. das Jobcenter (SGB III/SGB II) in Form eines Bildungsgutscheines möglich.

Nähere Auskünfte erteilen Ihnen die MitarbeiterInnen Ihrer zuständigen Agentur für Arbeit bzw. des Jobcenters.

