Kaufmännische Sachbearbeitung in Teilzeit und Online

Kaufmännische Sachbearbeitung – Ihre berufliche Qualifikation in Teilzeit, flexibel und vollständig online

- Kaufmännische Sachbearbeitung: vorbereitende Buchhaltung, Kalkulieren von Preisen oder Erstellen von Statistiken.
- Familienfreundliche Weiterbildung in Teilzeit
- Komplett online – örtlich flexibel

Sie möchten im kaufmännischen Bereich Fuß fassen, sich beruflich neu orientieren oder Ihre bestehenden Kenntnisse gezielt ausbauen – und suchen eine Weiterbildung, die sich mit Familie und Alltag vereinbaren lässt? Dann ist unsere **Teilzeitweiterbildung in der Kaufmännischen Sachbearbeitung** die passende Lösung für Sie.

Die Weiterbildung vermittelt Ihnen fundierte und praxisnahe Kenntnisse in Finanzbuchführung, kaufmännischem Rechnen, Büroorganisation, MS Excel, Lexware sowie digitalen Bewerbungsprozessen. Sie lernen, kaufmännische Aufgaben sicher zu bearbeiten, Geschäftsvorgänge korrekt zu erfassen und moderne digitale Arbeitsmittel professionell einzusetzen.

Der Unterricht findet **live und online im virtuellen Klassenraum** statt – begleitet durch erfahrene Dozentinnen und Dozenten, mit persönlicher Betreuung und festen Lernstrukturen. Dank des **familienfreundlichen Teilzeitformats** lässt sich die Qualifizierung optimal in Ihren Alltag integrieren. Die Teilnahme ist **bundesweit in ganz Deutschland möglich – komplett online, ohne Anfahrtswege.**



Kursinhalte

Umgang mit digitalen Lern- und Arbeitstechniken

- Lernfaktoren für lebenslanges Lernen
- Lernmethoden und Lernstrategien
- Lernen mit Comhard ILIAS
- Weitere Programme und Apps zum Lernen

Kaufmännisches Rechnen

- Dreisatz
- Verteilungsrechnung
- Währungs- und Devisenrechnung
- Prozentrechnung
- Zinsrechnung

Nächster Termin

03.03.27 - 01.06.27
Mo. - Fr.: 09:00 - 14:00 Uhr

Dauer

3 Monate

Abschlüsse/Zertifikate

- Zertifikat der Comhard GmbH
- Zeugnis der Comhard GmbH

Fördermöglichkeiten

- Arbeitsagenturen und Jobcenter mit Bildungsgutschein
- Berufsförderungsdienst der Bundeswehr
- Berufsgenossenschaften
- Rententräger
- Selbstzahler

Maßnahmenummer

962-220-2026

Schulungsort

bundesweit online

- Handelskalkulation

Grundlagen der Finanzbuchführung

- Grundlagen der Buchführung
- Organisation der Buchführung
- Bilanz, Inventur
- Bestandskonten, Erfolgskonten, Warenkonten
- Besonderheiten im Warenverkehr
- Privatkonten
- Nicht und beschränkt abzugsfähige Betriebsausgaben
- Personalkosten
- Steuern

Vorbereitende Buchführung mit Lexware

- Einrichten des Mandanten
- Debitoren- und Kreditorenkonten
- Offene Posten Verwaltung
- Zahlungsverkehr/Mahnwesen
- Datensicherung

Vorbereitende Buchführung mit MS Excel

- Führen eines Kassenbuches in MS Excel
- Erstellen einer Rechnung in MS Excel
- Erstellen Rechnungseingangsübersicht mit MS Excel
- Überwachung des Zahlungseingangs
- Erstellen einer Inventarliste mit MS Excel

Selbstvermarktung und digitale Bewerbung

- Jobcenter Digital und weitere Online-Plattformen der BA
- Digitale Bewerbungsprozesse
- Stellenrecherche mit verschiedenen Jobportalen

Ihre Vorteile

Flexibles Online-Lernen

Lernen Sie bequem von überall – ohne Anfahrtswege und mit voller Flexibilität. Interaktiver Online-Unterricht und die von uns bereitgestellten Lernmaterialien sorgen für eine optimale Unterstützung.

So qualifizieren Sie sich effizient und praxisnah für Ihre Zukunft!

Wenn Sie diesen Kurs besuchen, können Sie in diesen Bereichen tätig sein:

- SachbearbeiterIn
- Debitoren- und/oder KreditorenbuchhalterIn
- MitarbeiterIn im Sekretariat

Zielgruppen

- Personen, die Familien- oder Pflegeverantwortlichkeiten haben
- Interessierte, die in Teilzeit lernen wollen

- Personen mit Interesse für betriebswirtschaftliche Prozesse und dem Wunsch, eine Tätigkeit im kaufmännischen Bereich auszuüben.

Zugangsvoraussetzung

- Grundlegende PC-Kenntnisse
- mathematische Grundfertigkeiten und Freude am Umgang mit Zahlen
- Interesse an betriebswirtschaftlichen Prozessen
- gute Deutschkenntnisse, bei Nichtmuttersprachlern auf dem Niveau von B2 des Europäischen Sprachrahmens

Abschlüsse/Zertifikate

- Zertifikat der Comhard GmbH
- Zeugnis der Comhard GmbH

Maßnahmeziel

- Ein Einsatz von Bürokräften mit kaufmännisch orientierter Ausbildung kann in kleinen und mittleren Unternehmen vor allem im Bereich der kaufmännischen Sachbearbeitung oder im Frontofficebereich erfolgen.
- Für den kaufmännischen Bereich werden speziell
    - Sachbearbeiter/-innen
    - Debitoren- und/oder Kreditorenbuchhalter/-innen
    - Mitarbeitende im Sekretariat oder
    - Assistent/-innen der Geschäftsführung gesucht.

Ich berate Sie gern!

Comhard GmbH
Möllendorffstr. 52 | 10367 Berlin

yvonne.retzlaff@comhard.de
030 55096-321