Kaufmännische Assistenz mit Übungsfirma in Teilzeit (Online)

Kaufmännische Sachbearbeitung und Finanzbuchhaltung mit beruflicher Praxis

- **Kaufmännische Sachbearbeitung in Teilzeit** – ideal für Familie und Alltag
- **100 % online & bundesweit buchbar** – flexibel und ortsunabhängig lernen
- **Praxisnahe Weiterbildung** mit realen kaufmännischen Geschäftsprozessen
- **Live-Online-Unterricht** mit persönlicher Betreuung
- **Qualifiziertes Arbeitszeugnis** als offizieller Praxisnachweis für Ihren Lebenslauf

In diesem Kurs erwerben Sie praxisnahe Kenntnisse in der vorbereitenden Buchhaltung, kaufmännischem Rechnen, Büroorganisation sowie im Umgang mit MS Excel und kaufmännischer Software wie Lexware. Ergänzend stärken Sie Ihre digitalen Kompetenzen und bereiten sich gezielt auf moderne Bewerbungsprozesse vor.

Ein besonderer Schwerpunkt liegt auf der praktischen Arbeit in einer realitätsnahen Übungsfirma. Hier bearbeiten Sie kaufmännische Aufgaben wie Einkauf, Verkauf, Finanzbuchhaltung, Unternehmenskommunikation und Projektarbeit und sammeln wertvolle Berufserfahrung für Ihren Wiedereinstieg oder Karriereschritt.

Der Unterricht findet live im virtuellen Klassenraum statt und wird von erfahrenen Dozentinnen und Dozenten begleitet. Klare Strukturen, persönliche Betreuung und das familienfreundliche Teilzeitformat ermöglichen es Ihnen, Lernen und Alltag optimal zu verbinden.

Nach erfolgreicher Teilnahme erhalten Sie ein qualifiziertes Arbeitszeugnis, das Ihre neu erworbenen Kompetenzen bestätigt und Ihre Chancen auf dem Arbeitsmarkt deutlich erhöht.

Starten Sie jetzt Ihre kaufmännische Weiterbildung in Teilzeit – praxisnah, flexibel und zukunftsorientiert.



Kursinhalte

Kaufmännische Sachbearbeitung in Teilzeit und Online

Umgang mit digitalen Lern- und Arbeitstechniken

- Lernfaktoren für lebenslanges Lernen
- Lernmethoden und Lernstrategien
- Lernen mit Comhard ILIAS

Nächster Termin

03.03.27 - 24.08.27
Mo. - Fr.: 09:00 - 14:00 Uhr

Dauer

6 Monate

Abschlüsse/Zertifikate

- Zertifikat der Comhard GmbH
- Zeugnis der Comhard GmbH
- Arbeitszeugnis der Übungsfirma Sandbox Berlin

Fördermöglichkeiten

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

Maßnahmenummer

962-220-2026

Schulungsort

bundesweit online

- Weitere Programme und Apps zum Lernen

Kaufmännisches Rechnen

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

Büro- und Geschäftsprozesse in der kaufmännischen Übungsfirma in Teilzeit

Kennenlernen der einzelnen Abteilungen der Übungsfirma Sandbox und deren Aufgaben

- Büroorganisation / Assistenz der Geschäftsführung
- Einkauf / Logistik
- Verkauf
- Finanzbuchführung
- Marketing / Entwicklung

Bearbeitung von Geschäftsprozessen der Übungsfirma in bis zu drei Abteilungen.
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!

Jobcoaching und Unterstützung im Bewerbungsprozess (3 Stunden)

Auf dem Weg in den beruflichen Neustart erhalten Sie wertvolle Tipps für die inhaltliche Gestaltung Ihrer Bewerbungsunterlagen, professionelle Bewerbungsbilder und Unterstützung bei der Vermittlung.

Gute Bedingungen für den optimalen Lernerfolg

- Einsatz von qualifizierten Fachtrainern und Coaches
- Einsatz aktueller Medien, Software und Technik
- Bequem bundesweit online teilnehmen

In der Übungsfirma arbeiten Sie in einem „geschützten Rahmen“ und dürfen auch einmal Fehler machen – denn Sie werden lernen, diese zu korrigieren. Sie profitieren von:

- realistische Geschäftsvorfälle
- Interaktionen mit anderen Übungsfirmen (zum Teil international (z.B. Zahlungsversäumnisse, Mahnbescheide)
- Sammeln von Berufserfahrung (von der Theorie zur Praxis)
- bereichsübergreifender Einblick in das Tagesgeschäft eines Unternehmens durch „Job-Rotation“ (bei Bedarf)
- Entwicklung und Vermittlung von arbeitsmarktrelevanten Schlüsselkompetenzen
- Stärkung des Selbstvertrauens

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.
- Berufsrückkehrer in Vorbereitung auf den Wiedereinstieg
- Personen mit Migrationshintergrund, die über gute Deutschkenntnissen (Sprachniveau B2) verfügen

- Absolventen von Qualifizierungsmaßnahmen (Umschulung, Fortbildung), die zusätzlich Praxiserfahrungen sammeln wollen
- Teilnehmer/-innen mit abgeschlossener kaufmännischer Berufsausbildung bzw. Berufsabschluss mit kaufmännischen Inhalt
- Bürokräfte und Assistenten, die in kleinen und mittleren Betrieben ohne eigene Werbe-/Grafikabteilung neben ihrer Kernaufgabe auch die Werbegrafik und

Pflege der Firmenwebsite übernehmen möchten
- Quereinsteiger zur beruflichen Orientierung

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

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