

Kaufmännische Fachkraft für Logistik und Bestellwesen mit vorbereitender Buchführung und Lexware

inkl. Xpert Business-Zertifikat

Qualifizieren Sie sich für ein vielfältiges Betätigungsfeld im Rahmen der kaufmännischen Sachbearbeitung.

Der Einkauf von Waren und Dienstleistungen und die fachgerechte Abwicklung der vorbereitenden Buchführung sind entscheidende Prozesse im kaufmännischen Büroalltag.

Als Kaufmännische Fachkraft für Logistik, Bestellwesen und vorbereitende Buchführung mit Lexware inkl. Xpert Business-Zertifikat lernen Sie, Aufträge fachgerecht abzuwickeln, Artikelstammdaten zu pflegen, Lagerbestände zu überwachen, Kostenberechnungen zu erstellen und die vorbereitende Buchhaltung zu übernehmen.

Ihr neu erworbenes Wissen wird nach dem einheitlichen Xpert Business-System zertifiziert. Damit erhalten Sie einen objektiven Nachweis Ihrer Kenntnisse.

Kursinhalte

Sachbearbeiter/-in vorbereitende Buchführung mit MS Office, Lexware inkl. Xpert Business-Zertifikat Umgang mit digitalen Lern- und Arbeitstechniken

- Lernen mit Comhard ILIAS
- Weitere Programme und Apps zum Lernen

Kaufmännisches Rechnen

- Wiederholung, Training und Festigung der Grundrechenarten
- Kaufmännisches Rechnen in der Auftragsbearbeitung
- Kaufmännisches Rechnen im Einkauf
- Kaufmännisches Rechnen im Zahlungsverkehr und der Finanzierung

Grundlagen der Finanzbuchführung (FIBU 1 Xpert)

- Grundlagen der Buchführung
- Organisation der Buchführung

NÄCHSTER TERMIN

22.11.21 - 13.05.22

16.02.22 - 10.08.22

Mo - Fr: 8:15 - 15:15 Uhr

DAUER

6 Monate

ABSCHLÜSSE/ZERTIFIKATE

- Xpert Business-Zertifikat
- Zertifikat der Comhard GmbH

FÖRDERMÖGLICHKEITEN

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

MASSNAHMENUMMER

- 962-733-2020

- Bilanz, Inventur
- Bestandskonten, Erfolgskonten, Warenkonten
- Umsatzsteuer
- uvm.

Vorbereitende Buchführung mit Lexware

- Einführung in das Programm Lexware – Programmoberfläche, grundlegende Arbeitstechniken, Datensicherung, Daten ex- und importieren
- Einrichten des Mandanten
- Konten anlegen – Debitoren und Kreditorenkonten

Auftragsbearbeitung mit Lexware – Vertiefung

- Stammdaten erfassen – Kunden, Lieferanten, Artikel
- Individuelle Anpassungen – Preisbearbeitung, Kundenrabatte, Preisstaffeln, Artikelbeschreibungen, Auftragspapiere gestalten
- Erstellen von Angeboten, Auftragsbestätigungen, Lieferscheinen und Rechnungen

Vorbereitende Buchführung mit MS ExcelFühren eines Kassenbuches in EXCEL

- Erstellen einer Rechnung in EXCEL
- Erstellen Rechnungseingangsübersicht mit EXCEL
- Überwachung des Zahlungseingangs
- Erstellen einer Inventarliste mit EXCEL

MS Office Anwendungen in der kaufmännischen Sachbearbeitung

- Möglichkeiten des Datenaustausches: Kopieren, Verschieben, Einbetten
- Verknüpfen von Daten aus verschiedenen MS Office-Anwendungen
- Hyperlinks in MS Office einsetzen
- Daten aus dem Internet für MS Office aufbereiten
- Schnittstellen zwischen MS Office und ERP-Software Lexware nutzen
- Praxisprojekt – Erstellen eines Geschäftsberichtes und der Präsentation unter Einbeziehung der in Lexware erfassten Daten

Kaufmännische Fachkraft für Logistik und Bestellwesen mit Lexware

Grundlagen Logistik und Bestellwesen

- Überblick über Einkaufspolitik und -marketing
- Überblick Logistik und Logistikstrategien

- Betriebswirtschaftliche Steuerung in Einkauf und Logistik, inklusive Qualitätsmanagement
- Rechtliche Gestaltung in Einkauf und Logistik
- PraxisLab zur Anwendung und Vertiefung – Fallbearbeitung mit MS Office Anwendungen im Bestellwesen

Einkauf

- Überblick über Einkaufsstrategien/Beschaffungsmarketing
- Einkaufsvorbereitung/Einkaufsabwicklung, Beispiele für Preis- und Wertanalysen
- Einkaufsverhandlungen/Einkaufsverträge einschließlich besonderer Verträge
- PraxisLab zur Anwendung und Vertiefung – Fallbearbeitung mit MS Office Anwendungen im Einkauf

Logistik

- Materialplanung/Bedarfsermittlung
- Wareneingang/Qualitätskontrolle
- Überblick über Transport/-verträge
- Überblick über Logistikcontrolling
- PraxisLab zur Anwendung und Vertiefung – Fallbearbeitung mit Lexware Lagerwirtschaft

Bewerbung und Selbstvermarktung

- Erstellung arbeitsmarktkonformer und aktueller Bewerbungsunterlagen
- Stellenrecherche mit verschiedenen Jobportalen
- Kommunikation im Bewerbungsprozess

Ihre Vorteile

Weiterbildung bei Comhard – gute Bedingungen für Ihren Lernerfolg:

- modern ausgestattete Unterrichtsräume
- Erwerb von international anerkannten Zertifikaten
- unser Zusatzangebot: Jobcoaching – 3 Stunden kostenfrei

Der Unterricht findet in hybrider Form statt, d. h. digitale Unterrichtsmethoden werden mit dem Präsenzunterricht kombiniert. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer werden täglich in zwei Kleingruppen (montags – freitags) vier Unterrichtsstunden in Präsenzform und vier Unterrichtsstunden online im Home-Learning arbeiten.

Zielgruppen

- Interessenten, die eine Tätigkeit in den Bereichen Einkauf, Logistik und Rechnungswesen anstreben

Zugangsvoraussetzung

- Microsoft Office-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

Einsatzmöglichkeiten

Sowohl in großen als auch in mittelständischen Unternehmen in Industrie, Handel und im Dienstleistungssektor sind Personen mit Kenntnissen in Logistik und der vorbereitenden Buchhaltung gefragt. Mögliche berufliche Perspektiven nach dieser Weiterbildung:

- Vertriebsmitarbeiter/-innen im Innendienst
- Kundendienstmitarbeiter/-innen
- Assistent/-in Buchhaltung
- Sachbearbeiter/-in Einkauf

Wir beraten Sie gern!

Comhard GmbH

Möllendorffstr. 52 | 10367 Berlin

petra.haensel@comhard.de

030 55096-300

gabriele.rosenthal@comhard.de

030 55096-302