

BERUFSFELD WIRTSCHAFT UND VERWALTUNG

Wo muss ich hin?

Bildungszentrum dobeq GmbH
Gneisenastr. 1
44147 Dortmund

Was habe ich für Arbeitszeiten?

Mo. – Mi. 8:00 – 16:00 Uhr, Do. – Fr. 8:00 – 14:00 Uhr,
persönliche Vereinbarung möglich

Wie sieht mein Arbeitsumfeld aus?

Die Arbeit findet in einem Unterrichtsraum statt, alle Räumlichkeiten sind barrierefrei erreichbar. In diesem Berufsfeld arbeitet man im Team mit bis zu 13 Teilnehmern.

Was muss ich da machen?

Unter fachlicher Anleitung lernen die Teilnehmer das Berufsfeld Wirtschaft und Verwaltung kennen. An PC-Arbeitsplätze erfahren und erlernen sie berufsspezifische Fertigkeiten.

Inhalte:

- Allgemeine Büroorganisation und Bürowirtschaft
- Kaufmännische Steuerung und Kontrolle
- Lagerhaltung/Inventur
- Kontrolle von Lieferungen und Rechnungen
- Angebote einholen, prüfen, vergleichen und Entscheidungen treffen
- Internetrecherche, beurteilen, aufbereiten und archivieren können
- Telefon- und Kommunikationstraining
- Anwenden von Kommunikationssystemen
- Textverarbeitung gem. DIN 5008
- Posteingang und -ausgang bearbeiten
- Kenntnisse in MS Office
- Berufsbezogene Mathematik
- Betriebliches sowie kaufmännisches Rechnungswesen
- Planung, Durchführung und Kontrolle von Projekten

Darüber hinaus werden Kenntnisse über Themen wie Rechte und Pflichten im Rahmen eines Arbeitsverhältnisses, Organisationsstrukturen eines Betriebes und Umweltschutz, vermittelt.

durchgeführt von:



gefördert durch:

