

Umschulung zur Bürokauffrau / zum Bürokaufmann

Bildungsziel:	Bürokauffrau / Bürokaufmann
Bildungsart:	Umschulungsmaßnahme
Unterrichtsform:	Teilzeit
Unterrichtszeiten:	Montag – Freitag: 8:00 – 12:15 Uhr
Gesamtdauer:	33 Monate, inklusive 10 Monate Praktikum
Beginn der Umschulung:	April und Oktober
Bildungsort:	its GmbH im Tectrum Duisburg-Neudorf Bismarckstr. 142 in 47057 Duisburg
Zielgruppe:	UmschülerInnen, Rehabilitanden
Zugangsvoraussetzung:	<ul style="list-style-type: none">• Bildungsgutschein (Anfrage beim zuständigen Arbeitsberater / Rehaberater)• Persönliche Eignung• Gewünscht: mindestens Mittlere Reife• Bildschirmtauglichkeit
Kosten / Gebühren:	Komplettfinanzierung durch die „Bundesagentur für Arbeit“, „ARGE“, „JobCenter“ oder andere Kostenträger ist möglich
Lerninhalte:	<ul style="list-style-type: none">- der Ausbildungsbetrieb- Berufsbildung- Arbeitsorganisation und Arbeitssicherheit- Betriebliche Organisation- Bürowirtschaftliche Abläufe- Statistik- Datenverarbeitung für kaufm. Anwendungen- Buchführung, Kostenrechnung- Kaufmännische Steuerung und Kontrolle- Grundlagen des betrieblichen Personalwesens- Büroorganisation
Abschluss:	Kaufmannsgehilfenbrief der IHK
Abschlussbezeichnung:	Bürokaufmann / Bürokauffrau
Prüfende Stelle:	Industrie- und Handelskammer

**Sollten Sie weitere Beratung und Auskunft wünschen,
wenden Sie sich bitte an unsere Servicenummer:**

0203 / 306 - 1520