

Kaufmann*frau für Büromanagement – Beschaffung (Modul 5)

Teilqualifizierung zur schrittweisen Qualifizierung bis zum Berufsabschluss Büromanagement

 **Unterrichtszeiten**
Vollzeit

 **Ihr Ansprechpartner**
0800 5015699
beratung@online-
weiterbilden.com

 **Nächste Kurstermine**
25.11.2024 - 21.03.2025
17.02.2025 - 01.08.2025

Als Kaufmann*frau für Büromanagement behalten Sie im Büro den Überblick und sorgen für einen reibungslosen Geschäftsbetrieb. Zu Ihren Aufgaben gehört die Organisation, Bearbeitung und Planung aller Bürotätigkeiten. Im TQ-Modul 5 lernen Sie den strategischen, sowie den operativen Einkaufsprozess, die Bedarfsermittlung, die Lagerwirtschaft und den Umweltschutz kennen. Starten Sie mit Teilqualifizierungen beruflich neu durch.

Kursinhalte

Mit der Teilqualifizierung können Sie sich Schritt für Schritt in sechs Modulen zum*zur Kaufmann*frau für Büromanagement mit IHK-Kammerprüfung ausbilden.

Die betriebliche Qualifizierungsphase erfolgt bei Betrieben in der Region.

Inhalte:

- Beschaffung von Material und externen Dienstleistungen
- Bedarfsermittlung
- operativer Einkaufsprozess
- strategischer Einkaufsprozess
- Lagerwirtschaft
- Umweltschutz
- Anwenden einer Fremdsprache bei Fachaufgaben

Das Gütesiegel „Eine TQ besser!“ der ARBEITGEBERINITIATIVE TEILQUALIFIZIERUNG garantiert die Durchführung von Teilqualifizierungen nach festgelegten Standards.

Nach erfolgreicher Kompetenzfeststellung erhalten Sie das **bfz vbw Zertifikat Teilqualifizierung Kaufmann*frau für Büromanagement, Modul 5: Beschaffung.**

Voraussetzungen

Folgende Voraussetzungen müssen Sie für die Teilqualifizierung mitbringen:

- ausreichendes Sprachniveau (mind. B1, B2 für die digitale Lernform),
- hohe Lernmotivation und Konzentrationsfähigkeit,
- Grundkenntnisse bzw. Grundverständnis im kaufmännischen Bereich.

Ihre Eignung prüfen wir gemeinsam mit Ihnen in einem persönlichen Beratungsgespräch.

Fähigkeitenerwerb

Nach erfolgreicher Teilnahme an diesem Modul beherrschen Sie die Themen des Bereichs Beschaffung der TQ "Kaufmann*frau für Büromanagement".

Zielgruppen

Die Teilqualifizierung richtet sich an Arbeitssuchende, die keinen oder einen fachfremden Berufsabschluss haben sowie an geringqualifizierte Beschäftigte in Unternehmen, die sich weiter qualifizieren möchten und einen anerkannten Berufsabschluss anstreben.

- Arbeitssuchende
 - Menschen mit Behinderung
 - Beschäftigte
 - Menschen ohne Berufsabschluss
 - Berufsrückkehrer*innen
-

Förderungsmöglichkeiten

- Agentur für Arbeit
 - Berufsförderungsdienst der Bundeswehr
 - Berufsgenossenschaften
 - Bildungsgutschein (BGS)
 - Jobcenter
 - Knappschaft-Bahn-See
 - Qualifizierungschancengesetz
 - Rehabilitationsträger
 - Renten- und Unfallversicherungsträger
 - Selbstzahler - individuelle Fördermöglichkeiten
 - Sonstige - wir beraten Sie gern
 - Transfergesellschaften
 - Weiterbildungsgeld (150 €)
-

Unsere Partner



Download-Link

<https://www.online-weiterbilden.com/bildungsangebot/90864/kaufmannfrau-fuer-bueromanagement-beschaffung-modul-5.pdf>