



## Kaufmännisches Lerncenter (Teilzeit)

**Maßnahmenummer:**

**Zielgruppe:** Diese Fortbildung eignet sich insbesondere für Personen mit einer Ausbildung im kaufmännischen Bereich, Sekretariats- oder Verwaltungsbereich und auch für Studienabbrecher/-innen oder Berufsrückkehrer/-innen.  
Bei fehlender Ausbildung sollten die Bewerber/-innen eine mindestens dreijährige Berufstätigkeit im kaufmännischen Bereich nachweisen können.

**Inhalte/Module:**

- EDV-Grundlagen 1 - 2 (Windows, Word, Excel, PowerPoint, Outlook u. a.)
- Rechnungswesen 1 - 2 (Grundlagen, Finanzbuchhaltung mit sage KHK)
- Auftragsbearbeitung, Beschaffung und Lagerwesen mit sage KHK
- Personalwesen 1 - 2 (Grundlagen, Lohn und Gehalt mit sage KHK u. a.)
- Betriebspraktikum

**Dauer:** 25.05.2010 bis 12.01.2011

**Ort:** RWTÜV Akademie GmbH, Geschäftsbereich Bildung  
Industriestraße 3, 59425 Unna

**Unterrichtszeiten:** Montag bis Freitag von 8:00 - 12:05 Uhr

**Prüfungen /  
Zertifizierungen:** Schriftliche bzw. mündliche Prüfungen zum Abschluss eines jeden Teilgebiets gem. Prüfungsordnung der RWTÜV Akademie GmbH.

**Abschluss:** Absolventen/-innen einzelner Module erhalten eine entsprechende Teilnahmebescheinigung.  
Nach erfolgreicher Absolvierung des Lehrgangs erhalten die Teilnehmer/-innen ein Zertifikat und ein benotetes, in Fächern aufgegliedertes aussagefähiges Zeugnis und ein Zertifikat „EDV-Sachbearbeiter/-in“ der RWTÜV Akademie GmbH.

**Kosten / Förderung:** Bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen ist eine 100% ige Förderung durch die Agentur für Arbeit, die Arbeitsgemeinschaft oder die Optionskommune möglich.

**Weitere Informationen und Beratung:**  
Herr Stegemann, Tel.: 02303/96110-25  
Email: [Lstegemann@tuev-nord.de](mailto:Lstegemann@tuev-nord.de)  
Homepage: [www.rwtuev-akademie.de](http://www.rwtuev-akademie.de)

Zertifiziert nach DIN  
EN ISO 9001  
und AZWV

