

ERFOLGREICH IN VERWALTUNG UND BUCHHALTUNG

Kaufmännisches Wissen und Projektmanagement
für Menschen mit Migrationsgeschichte

Anmeldung
auf Russisch



Anmeldung
auf Deutsch



 **Durchführungsort:**
CLUB DIALOG e.V.
Lindower Str. 18, 13347 Berlin

Kontaktdaten:
 +49 (0) 30 20451345
 01523 8962365 (alle Messenger)

 berufsintegration@club-dialog.de



Zielgruppe:

Menschen mit Migrationsgeschichte, die bereits Erfahrung in Verwaltung und / oder Buchhaltung aus ihren Herkunftsländern mitbringen.

Zielberuf: Verwaltung, Projektmanagement, HR, Bürokauffrau / -mann, Officemanagement

Laufzeit:

mindestens 1 Monat, maximal 9 Monate

Durchführungsform:

Vollzeit oder Teilzeit, hybrid oder online

Förderung: durch einen Bildungsgutschein des Jobcenters und/oder der Agentur für Arbeit

Maßnahmeort: Lindower Str. 18, 13347 Berlin (Für die Teilnehmenden, die nicht aus Berlin sind, besteht die Möglichkeit, an der Weiterbildung online bzw. in einem virtuellen Klassenraum teilzunehmen.)

Abschlussbezeichnung: Zertifikat

Struktur: 8 theoretische Module und 1 praktisches Teil (betriebliche Erprobung).

Jedes Modul kann einzeln oder in der Kombination mit anderen Modulen absolviert werden.

Baustein: Projektmanagement (160 UE)

Baustein: Berufsfachliche Kenntnisse für kaufmännische Berufe (160 UE)

Baustein: Kaufmännische rechtliche Grundlagen (160 UE)

Baustein: Arbeits- und Datensicherheit (160 UE)

Baustein: PC und digitale Skills (160 UE)

Baustein: Anwendung von KI im Büro (160 UE)

Baustein: Kaufmännische Grundlagen Teil I (160 UE)

Baustein: Kaufmännische Grundlagen Teil II (160 UE)

Baustein: Betriebliche Erprobung (4 Wochen, Voll- oder Teilzeit)