



Wer wir sind

Seit über 15 Jahren sind wir der Partner für praxisnahe Aus- und Weiterbildungen, passgenaue Vorbereitungskurse, Assessments, Coachings und die Reintegration in den Arbeitsmarkt.

Als Tochtergesellschaft der Berufsförderungswerk Schömberg gGmbH sind wir der Bildungsexperte für Menschen, die arbeitssuchend sind und durch Qualifizierung oder Coaching wieder zurück in den Arbeitsmarkt finden möchten.

Durch unsere zertifizierte Partnerschaft mit der Bundesagentur für Arbeit und Jobcenter sind alle unsere Angebote über Bildungs- (BGS) bzw. Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein (AVGS) förderbar.



Fachassistent/-in Rechnungswesen / Controlling

in Teilzeit



Lehrgangsdauer

Gesamtdauer 18 Wochen halbtags,
zzgl. vierwöchigem betrieblichen Praktikum
je 30 Unterrichtseinheiten/Woche
Montags bis freitags von 08.30 – 13.00 Uhr.



Abschluss

Internes Zertifikat



Förderung

Diese berufliche Bildungsmaßnahme ist zertifiziert nach AZAV (Akkreditierungs- und Zulassungsverordnung Arbeitsförderung).

Im Gespräch mit der Arbeitsvermittlung Ihrer Arbeitsagentur sollten Sie rechtzeitig klären, ob Sie die persönlichen und arbeitsmarktlichen Voraussetzungen für eine notwendige finanzielle Förderung durch die Bundesagentur für Arbeit erfüllen.

Ihr Partner vor Ort

pro.Di GmbH – Region West
Aschmattstr. 8
76532 Baden-Baden

Johannes Behrmann
Regionalleiter Region West
Telefon 07221 5022-63
Mobil 0160 5839211
E-Mail j.behrmann@pro-di.net



Ein Unternehmen der Berufsförderungswerk Schömberg gGmbH

Nutzen Sie jetzt Ihre Chance zum
Wiedereinstieg ins Arbeitsleben

Region West



Netzwerk
Fortbildung

Fachassistent/-in

Rechnungswesen/Controlling in Teilzeit



Das Rechnungswesen/Controlling ist eine sehr wichtige Funktion in jedem Unternehmen. Sie hat die Geld- und Werteströme des Unternehmens im Blick, dokumentiert diese und wertet sie für die rückwirkende Analyse und die vorausschauende Planung aus.

Assistenten und Assistentinnen oder Fachkräfte für Rechnungswesen/Controlling bearbeiten Kontierungsvorgänge im Rahmen der Geschäftsbuchhaltung, z. B. Buchungen im Anlage-, Kontokorrent- oder auch mal im Lohn- und Gehaltsbereich.

Ebenso sind sie für eine ordnungsgemäße Abwicklung des Zahlungsverkehrs sowie die korrekte Kassenführung zuständig und veranlassen die pünktliche Lohn- und Gehaltsauszahlung.

Auch die Betreuung des Mahnwesens gehört zu ihrem Aufgabenbereich.

In der Betriebsbuchhaltung erfassen sie Kostendaten, bereiten diese für die Auswertung auf und helfen bei der Erstellung der Betriebsabrechnung wie auch der betrieblichen Erfolgsrechnung. Basierend darauf stellen sie Zahlenmaterial für betriebswirtschaftliche Unternehmensentscheidungen zur Verfügung.

Daneben unterstützen Sie bei Monats- und Jahresabschlussarbeiten.

Absolventen des Lehrgangs sind gesuchte Fachkräfte mit erstklassigen Chancen auf dem Arbeitsmarkt.

Ziele

Assistenzaufgaben im Rechnungswesen in Betrieben des Handels, des Handwerks, der Dienstleistung und der Industrie.

Inhalte

- Finanzbuchhaltung
- Gewinnermittlung
- Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Kundenrechnungen und Mahnwesen
- Fachspezifische Datenverarbeitung DATEV
- Betriebsergebnisrechnung
- Ist- und Plankostenrechnung
- Datenverarbeitung/Microsoft Office/Internet
- Erfolgstraining: Bewerbungsaktivitäten
- Betriebliches Praktikum

Zugangsvoraussetzungen

Sie wollen nach längerer Arbeitspause wieder in ihren Beruf zurückkehren oder sich beruflich neu orientieren.

Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder über Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich und eine Affinität zu Zahlen.

Ggf. andere geeignete Voraussetzungen nach Absprache mit dem Lehrgangleiter.



Unsere Qualität

Sie lernen in unseren modernen, gut ausgestatteten Schulungsräumen. Erfahrene Ausbilder und Trainer führen Sie mit erwachsenengerechten, praxis- und handlungsorientierten Methoden Schritt für Schritt zum beruflichen Erfolg.



Weitere Informationen

Sie haben noch Fragen?
Bitte vereinbaren Sie einen unverbindlichen Beratungstermin. Wir freuen uns auf Sie!