

# GRUNDLAGEN

FIT FÜR DEN ARBEITSMARKT

*In der ersten Phase Ihrer Qualifizierung fokussieren wir uns auf die Aktualisierung Ihrer kaufmännischen Kenntnisse und die Fähigkeiten am PC. Gemeinsam mit Ihnen entwickeln wir einen individuellen Lehrplan mit den für Sie relevanten Inhalten.*

## DIGITALES OFFICEMANAGEMENT

- MS Office Word, Excel, Outlook, PowerPoint
- Digitale Konferenzen und Zusammenarbeit mit Microsoft Teams
- WordPress
- IT-Sicherheit
- Online-Zusammenarbeit im Homeoffice
- SAP

## AUFTRAGSMANAGEMENT

Sie erlernen durch die praktische Anwendung in der kaufmännischen Übungsfirma die Grundlagen digitaler Auftragsabwicklung:

- Erste Bearbeitung von Online-Aufträgen inkl. Auftragsbestätigung
- Lieferschein und Rechnung
- Anwendungskennntnisse in moderner Abwicklungsoftware Lexware, Shopware und Sync4

## WIRTSCHAFTS-ENGLISCH IM BERUFSALLTAG

- Aufbau und Erweiterung des berufsbezogenen Wortschatzes
- Abbau von Sprachhemmungen
- Redewendungen und Höflichkeitsfloskeln
- Beratungs- und Verhandlungssituationen
- Handelskorrespondenz
- Telefon- und Kommunikationstraining

## BEWERBUNGS-COACHING

- Gemeinsam mit Ihnen optimieren wir Ihre Bewerbungsunterlagen, unterstützen Sie bei der Stellenrecherche und weiteren Themen:
- Kostenlose Bewerbungsfotos im eigenen Studio
  - Überzeugend wirken im Vorstellungsgespräch (live und per Skype)
  - E-Mail-Bewerbungen mit größenoptimierten Dateianhängen

# SPEZIALISIERUNGEN

DURCH KAUFMÄNNISCHES PRAXISTRAINING

*In der Übungsfirma „augsburger-online.shop“ durchlaufen Sie alle kaufmännischen Abteilungen eines Unternehmens. Sie übernehmen die Aufgaben der Mitarbeitenden und lernen so alle Funktionen eines kaufmännischen Betriebes praxisnah kennen. Unsere Kund:innen und Lieferant:innen in den Partnerfirmen werden über Telefon und E-Mail betreut.*



## ABSCHLÜSSE

- ICDL (Internationaler Computerführerschein) Basis und Advanced
- Fachkraft E-Commerce
- Fachkraft Contentmanagement
- Fachkraft Rechnungswesen
- Trägereigenes Zertifikat
- Aktueller Onlineshop als Referenz

## FACHKRAFT E-COMMERCE

- Gesamte Sachbearbeitung von Kundenbestellungen im Onlineshop, Rechnungsstellung und -prüfung, Stammdaten- und Artikelpflege, Reklamationsbearbeitung, Frachtsendungen
- Schriftliche und mündliche Kundenkorrespondenz mit anderen Übungsfirmen
- Beschaffungsmanagement mit der Bearbeitung von Bestellvorschlagslisten, Buchung von Wareneingängen und Rechnungsprüfung
- Handels- und Vertragsrecht
- Schriftverkehr nach DIN

## FACHKRAFT CONTENTMANAGEMENT

- Pflege und Aktualisierung von Website-Inhalten
- Betreuung und Aktualisierung von Social Media Kanälen (LinkedIn, Xing, Instagram)
- Grundlagen Online Marketing
- Konzeption und Pflege von Einkaufswelten
- Pflege und Aktualisierung von Website- und Shopinhalten
- Konzeption und Versand von Newslettern
- Grundlagen von WordPress
- Digitale Produkt- und Personenfotografie und Bildbearbeitung mit Gimp

## FACHKRAFT RECHNUNGSWESEN

- Kontierung und Buchung von Lieferanten-, Kundenrechnungen und Bankvorgängen mit digitalen Belegen
- Abstimmung der Sachkonten und Nebenbücher, Mahnwesen, Kosten- und Leistungsrechnung
- Lohn- und Gehaltsabrechnungen, Meldungen zur Sozialversicherung
- Beitragsnachweise an Krankenkassen, Lohnsteueranmeldungen, Sozialversicherungsrecht
- Umsatzsteuer-Voranmeldungen, monatliche Auswertungen
- Vorbereitungen von Jahresabschlüssen und Bilanzen



„DIE VERKNÜPFUNG VON WISSEN UND PRAKTISCHER ANWENDUNG HAT MICH ÜBERZEUGT!“

# KAUFMÄNNISCHE ÜBUNGS-FIRMA



- ✓ IN VOLL- UND TEILZEIT!
- ✓ WÖCHENTLICHER EINSTIEG MÖGLICH
- ✓ ATTRAKTIVE TEILQUALIFIZIERUNGEN
- ✓ INTERNATIONALER COMPUTERFÜHRERSCHHEIN (ICDL) BASIS UND ADVANCED

BILDUNG BRINGT DICH WEITER

Alle Angebote unter [www.bibaugsburg.de](http://www.bibaugsburg.de)

Die zunehmende Digitalisierung unseres Arbeitslebens verändert auch die Anforderungen an künftige Bewerber:innen. Der Augsburger Online Shop ist ein modernes Handelsunternehmen mit eigenem Onlineshop, Warenwirtschaftssystem inkl. Buchhaltung und Personalwesen sowie allen dazugehörigen Abteilungen und Tätigkeiten. Durch die praktische Anwendung in der Übungsfirma erwerben Sie Kompetenzen, die Sie in zahlreichen Bürotätigkeiten nutzen können:

- Anwendung von EDV-Kenntnissen in digitalen Büroprozessen
- Selbstorganisation und Kommunikationstools im Homeoffice
- Auftragsmanagement eines modernen Handelsunternehmens
- Umgang mit modernen Software Tools: Pflege von Onlineshops und Webseiten, Cloud Computing, Teams, digitale Fotografie und Bildbearbeitung
- Entwicklung von Online-Marketingkampagnen inkl. Nutzung von sozialen Medien



**Machen Sie sich einen persönlichen Eindruck darüber und besuchen Sie den Onlineshop unserer Übungsfirma unter [www.augsburger-online.shop](http://www.augsburger-online.shop)**



## IN VIER SCHRITTEN ZUM PASSENDEN JOB



### ZIELGRUPPE

- Arbeitssuchende oder von Arbeitslosigkeit bedrohte Menschen mit dem Ziel, ihre kaufmännischen und digitalen Kompetenzen zu erweitern oder zu aktualisieren
- Quereinsteiger:innen, die sich im kaufmännischen Bereich qualifizieren möchten
- Berufsrückkehrer:innen, die eine Aktualisierung ihrer Kenntnisse anstreben
- Arbeitssuchende zur kaufmännischen Erprobung
- Arbeitssuchende zur Vorbereitung auf Umschulungen

### Dauer?

4 Monate in Vollzeit  
6 Monate in Teilzeit

### Einstieg?

Wöchentlicher Einstieg möglich!

### WO?

Unterrichtsort ist die Memminger Straße 6 in 86159 Augsburg.

### Förderung

Unsere Qualifizierungen sind zugelassene Bildungsmaßnahmen nach AZAV. Bitte fragen Sie Ihren/Ihre Vermittler:in nach einem Bildungsgutschein!

### TEILNEHMENDENSTIMMEN

*Die praktische Anwendung in der Übungsfirma und die positive Atmosphäre waren für mich besonders wertvoll.*

*Die kompetenten und freundlichen Dozent:innen live vor Ort haben mich hervorragend unterstützt.*

*Ich fühle mich gut vorbereitet auf eine Tätigkeit im Homeoffice und in der digitalen Arbeitswelt.*

*Der Kurs war eine echte Bereicherung für mich. Jetzt ergeben sich ganz neue Perspektiven für mich.*

*Ich habe meine Lust zu Lernen wiederentdeckt und bin fasziniert, die ganzen Zusammenhänge der digitalen Welt zu verstehen und zu nutzen.*

### EINE PERSÖNLICHE BERATUNG UND DETAILLIERTE INFORMATIONEN ERHALTEN SIE BEI:

Ihrem/Ihrer Arbeitsvermittler:in bei Ihrem zuständigen Jobcenter/Ihrer Agentur für Arbeit oder

BIB Augsburg gGmbH, Gabriele Roth  
Memminger Straße 6, 86159 Augsburg  
(0821) 258 581 - 0, roth@bibaugsburg.de

### ANFAHRTSPLAN ZUR MEMMINGER STRASSE 6



BIB AUGSBURG gGMBH  
Gemeinnützige Gesellschaft für Bildung, Integration und Beruf  
Hauptsitz Augsburg: Memminger Straße 6, 86159 Augsburg, Tel. (0821) 258 581-0, bib@bibaugsburg.de, www.bibaugsburg.de  
Weitere Standorte: Dillingen, Donauwörth, Aichach, Landsberg, Weilheim, Garmisch-Partenkirchen