Wirtschaft. Technik. Zukunft.

IHK Akademie Schwaben

IN KEMPTEN UND LINDAU

KAUFMÄNNISCHE QUALIFIZIERUNG

Lehrgänge 2023

www.ihk-akademie-schwaben.de

Förderung durch
Agentur für Arbeit,
Jobcenter,
Rentenversicherung
und BFD möglich

Gefördert durch

Bayerisches Staatsministerium für
Wirtschaft, Landesentwicklung und Energie

KAUFMÄNNISCHE QUALIFIZIERUNGEN

Fachkraft Rechnungswesen und Personalabrechnung 4
Bürofachkraft mit Buchhaltung 5
Fachkraft Buchhaltung mit EDV 6
Fachkraft Außenhandel und Zollabwicklung 7

Ihre Ansprechpartnerin
Christina Scherb
Telefon 0831 57586-201
christina.scherb@schwaben.ihk.de
Bildungszentrum Kempten
Bahnhofplatz 1, 87435 Kempten

Ausschließlich zum Zweck der besseren Lesbarkeit wird auf die geschlechtsspezifische Schreibweise verzichtet. Die gewählte männliche Sprachform bezieht immer gleichermaßen weibliche oder diverse Personen ein.

Bilder: iStock, IHK Akademie Schwaben

FACHKRAFT RECHNUNGSWESEN UND PERSONALABRECHNUNG

Die Fachkraft Rechnungswesen und Personalabrechnung kann auf Grundlage umfassender und praxisbezogener Kenntnisse selbstständig die Sachbearbeitung in der Finanz– und Lohnbuchhaltung übernehmen.
Einsatzmöglichkeiten bieten sich sowohl in Unternehmen als auch in Steuerkanzleien.

Inhalt

- Rechnungswesen mit praktischer Unterweisung: Buchhaltung, Lexware, DATEV, Kosten- und Leistungsrechnung, Umsatzsteuer, SAP FI Grundlagen
- Personalabrechnung mit praktischer Unterweisung: Lohnbuchhaltung, Lexware, DATEV, Sozialversicherungsrecht, Arbeitsrecht
- Betriebswirtschaftliche Grundlagen, Einkommens-/Bilanzsteuerrecht, Vertragsrecht, Controlling
- Office-Anwendungsprogramme: MS-Word, MS-Excel, MS-Outlook
- Digitale Kompetenzen
- Bewerbungstraining

Voraussetzungen

Empfehlenswert sind eine kaufmännische Ausbildung bzw. entsprechende Kenntnisse.

Ort, Beginn und Dauer

Kempten, 24.04.2023, 6 Monate
Kempten, 06.11.2023, 6 Monate

Schulungszeiten

montags bis donnerstags 08:10 bis 15:25 Uhr
freitags 08:10 bis 13:00 Uhr

Abschluss

IHK Akademie-Zertifikat

BÜROFACHKRAFT MIT BUCHHALTUNG

Die Bürofachkraft besitzt einerseits vertiefte und aktuelle Kenntnisse für den Einsatz im Büro, andererseits aber auch das erforderliche Basiswissen, um vorbereitende Tätigkeiten im betrieblichen Aufgabenbereich der Buchhaltung zu übernehmen.

Inhalt

- Korrespondenz, Office- und Zeitmanagement, Umgangsformen im Büro, Telefontraining
- Office-Anwendungsprogramme: MS-Word, MS-Excel, MS-Outlook, MS-PowerPoint
- Buchhaltung mit praktischer Unterweisung in Lexware und Einführung in DATEV, Umsatzsteuerrecht
- Auftragsbearbeitung mit praktischer Unterweisung in Lexware
- Betriebswirtschaftliches Grundwissen
- Kaufvertragsrecht
- Englisch
- Digitale Kompetenzen
- Bewerbungstraining

Ort, Beginn und Dauer

Kempten, 13.02.2023, 6 Monate
Kempten, 16.10.2023, 6 Monate
Lindau, 16.02.2023, 6 Monate

Schulungszeiten

montags bis freitags 08:15 bis 13:15 Uhr

Abschluss

IHK Akademie-Zertifikat

FACHKRAFT BUCHHALTUNG MIT EDV

Die Fachkraft Buchhaltung mit EDV ist für Wiedereinsteiger/innen geeignet, die wieder in einen kaufmännischen Beruf zurückkehren wollen und dazu ihre Buchhaltungs- und EDV-Kenntnisse auffrischen müssen. Der Lehrgang vermittelt breites theoretisches Wissen in der Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung, das ausführlich anhand zahlreicher Praxisfälle in Lexware und DATEV umgesetzt wird. Vertiefte Kenntnisse in MS Office sowie aktuelles Wissen in Büromanagement und Korrespondenz bereiten Sie auf den modernen Büroalltag vor.

Inhalt

- Buchhaltung mit praktischer Unterweisung (Finanzbuchhaltung, DATEV und Lexware, Umsatzsteuerrecht, Einkommensteuer und Bilanzsteuerrecht)
- MS-Office Anwendungsprogramme: MS-Word, MS-Excel, MS-Outlook
- Büromanagement und Korrespondenz
- Digitale Kompetenzen
- Bewerbungstraining

Voraussetzungen

Empfehlenswert sind eine kaufmännische Ausbildung bzw. entsprechende Kenntnisse.

Ort, Beginn und Dauer

Kempten, auf Anfrage, 5 Monate

Schulungszeiten

montags bis freitags 08:15 bis 13:15 Uhr

Abschluss

IHK Akademie-Zertifikat

FACHKRAFT AUSSENHANDEL UND ZOLLABWICKLUNG

Bedingt durch die sehr hohe Anzahl von Export- und Importgeschäften steigt auch die Nachfrage nach qualifizierten Mitarbeitern mit erweiterten Kenntnissen im Bereich Außenhandel, bzw. Import, Export und vor allem Zollabwicklung, sowohl in Industrie und Handel, als auch im Speditionsgeschäft. Mit diesem Lehrgang werden die Teilnehmer für diese Bereiche qualifiziert.

Inhalt

- Verkehrsträger vergleichen
- Verkehrsgeographie
- Außenhandel
- Import
- Export
- Elektronische Zollabwicklung
- Kostenrechnen
- Marketing
- Berufsbezogenes Englisch
- MS-Office: Word, Excel, PowerPoint und Outlook
- Interkulturelle Beziehungen
- Digitale Kompetenzen
- Bewerbungstraining

Ort, Beginn und Dauer

Lindau, Frühjahr 2023, 6 Monate
Lindau, Herbst 2023, 6 Monate

Schulungszeiten

montags bis donnerstags 08:10 bis 15:25 Uhr
freitags 08:10 bis 13:00 Uhr

Abschluss

IHK Akademie-Zertifikat

Arbeit-von-morgen-Gesetz

Förderung von Beschäftigten

- Bis zu 100 % Förderung der Weiterbildungskosten
- Bis zu 100 % Förderung des Arbeitsentgeltes

Geringe Weiterbildungskosten dank attraktiver staatlicher Förderung und Lohnkostenzuschuss

Effiziente Qualifizierung während Kurzarbeit mit Kostenentlastung für Ihr Unternehmen dank Förderung

Hochqualifiziertes Personal und Steigerung der Mitarbeitermotivation

Chancen des Strukturwandels nutzen und die digitalen Kompetenzen Ihrer Mitarbeiter stärken

Hier finden Sie alle Informationen und Ihre Ansprechpartner vor Ort