Wir über uns

Die Deutsche Angestellten-Akademie ist seit mehr als 65 Jahren als gemeinnütziger Weiterbildungsträger auf dem Sektor der beruflichen Aus-, Fort- und Weiterbildung tätig. Wir sind bundesweit mit rund 400 Kundenzentren vertreten.

Alle Mitarbeiter*innen der DAA verfügen über eine langjährige fachliche und pädagogische Erfahrung. Die ständige Aktualisierung fachlicher sowie methodisch-didaktischer Kenntnisse und Fähigkeiten ist durch deren regelmäßige Weiterbildung gewährleistet.

Über 4 Millionen Menschen haben bis heute mit uns die Voraussetzungen für ihre berufliche Zukunft verbessert und sich weitergebildet.

Qualitätssiegel

Die Deutsche Angestellten-Akademie ist nach der AZAV (Akkreditierungs- und Zulassungsverordnung Arbeitsförderung) zertifiziert und zugelassen für die Durchführung von Maßnahmen der Arbeitsförderung.

Sie ist eine gemeinnützige Bildungseinrichtung. Sitz der Gesellschaft ist Hamburg.

Information und Beratung

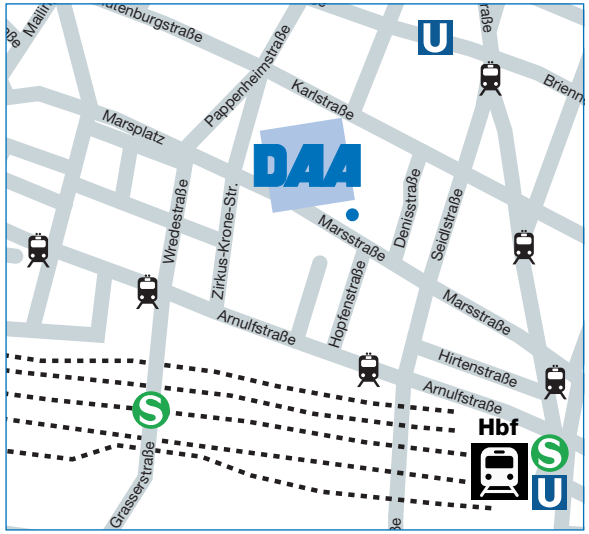
Deutsche Angestellten-Akademie
DAA München
Marsstraße 42
80335 München
Internet daa-muenchen.de

Ansprechpartner*innen

Gabriele Bonauer	089 544302-940
Paul Weber	089 544302-920
Stephanie Staelin	089 544302-900

E-Mail: uefa.verwaltung@daa.de

Ihr Weg zu uns



daa-muenchen.de
Stand: 02/2023

Qualifizierte*r Sachbearbeiter*in

Allgemeine Verwaltung

Maßnahmenummer: 843/1363/2021

Deutscher ÜbungsFirmenRing

DAA
Bildung schafft Zukunft.

Sie suchen eine vielseitige Arbeit?

Sie können gut organisieren und lieben ein abwechslungsreiches Aufgabenfeld? Dann ist eine Tätigkeit in der allgemeinen Verwaltung genau das richtige für Sie. Mit unserer Schulung, erwerben Sie alle Kompetenzen, die Sie für die Arbeit in der allgemeinen Verwaltung qualifizieren.

Qualifizierungsinhalte Allgemeine Verwaltung

Büroorganisation

- Fachpraxis am Arbeitsplatz
- Professioneller Umgang mit Scanner, Kopierer und Fax-Gerät
- Protokollführung
- Posteingang, -ausgang, -versand
- E-Mail-Management
- Interne und externe schriftliche Kommunikation
- Telefontraining
- Ordnen und Speichern von Informationen, Schriftgutverwaltung
- Ablage und Terminverwaltung
- Projektarbeit
- Internet-Recherchen

Büromanagement

- Büromaterial-Verwaltung
- Reisekostenabrechnung
- Terminüberwachung
- Bestellungen (Personaleinkauf)
- Zahlungsverkehr

Allgemeine fachliche Qualifizierung

Erstellung Ihres Qualifikationsprofils

Kaufmännischer Eingangstest

Aktualisierung von kaufmännischem Basiswissen und IT-Kenntnissen

- Schriftverkehr
- Kaufmännisches Rechnen
- Allgemeine Wirtschaftslehre
- Business English mit eigenem Zertifikat

Informationsverarbeitung

Arbeiten mit den MS-Office-Programmen (Windows, Word, PowerPoint, Office, Excel, Outlook).

ERP-Programme

Lexware professional

Praktische Abläufe werden mit dem ERP-Programm „Lexware professional" abgewickelt.

Betreuung und Coaching

Wir beraten Sie individuell und nehmen uns die Zeit, gemeinsam mit Ihnen, Ihre Fähigkeiten entsprechend der gewünschten Qualifikation weiterzuentwickeln. Darüber hinaus recherchieren wir mit Ihnen passende Stellen und unterstützen Sie bei der Erstellung Ihrer persönlichen Bewerbungsmappe.

Alle erworbenen Kenntnisse werden mit einem hauseigenen Zertifikat bestätigt.

Zeiten, Beginn, Dauer

Arbeitszeiten

Vollzeit:	Montag bis Freitag	8:00 – 15:20 Uhr
Teilzeit:	Montag bis Freitag	8:00 – 12:00 Uhr

Lehrgangsbeginn

Monatlicher Einstieg nach Absprache

Lehrgangsdauer

Vollzeit	6 Monate
Teilzeit	9,5 Monate

Online-Unterricht ist möglich

Lernkonzept

Unser flexibles Modulares Weiterbildungssystem **(MWS)** ermöglicht es, genau auf Ihre individuellen Lernbedürfnisse und Ihr Lerntempo einzugehen. Ein hoher Praxisbezug, bei dem alle Teilnehmenden eigene Erfahrungen miteinbringen können, ist uns wichtig. Der Zugang zu unserem Online-Portal steht Ihnen während der Maßnahme auch außerhalb der Unterrichtszeiten zur Verfügung.

Übungsfirma

Damit Sie während der Qualifizierung bei uns vertiefende praktische kaufmännische Erfahrungen sammeln können, arbeiten wir mit Übungsfirmen des Deutschen **ÜbungsFirmenRings**. Dieser bietet mit mehr als 500 Übungsfirmen die exakte Simulation des tatsächlichen Wirtschaftsgeschehens. Jede einzelne Übungsfirma ist das perfekte Abbild eines Unternehmens und seiner kaufmännischen Abteilungen. So bekommen Sie den bestmöglichen Praxisbezug in Ihrer Qualifikation.