

Büromanagement mit Buchführung

Teilzeit - Weiterbildungslehrgang für Frauen

Maßnahmennummer (AA/JC): ist in Beantragung

Termin: **10.11.2026 – 19.03.2027**

Dauer: 4 Monate

Unterrichtszeit: 08:30 Uhr - 13:30 Uhr

Präsenzunterricht: Sie werden durchgehend von erfahrenen DozentInnen unterrichtet.

Gruppengröße: max. 16 Teilnehmerinnen

Schließzeit: 21.12.2026 – 31.12.2026

Lehrgangsort:
Inpäd e. V.
Manfred-von-Richthofen-Str. 2
12101 Berlin - Tempelhof

U-Bahn: U6 Platz der Luftbrücke
Buslinien: M43, 248

Voraussetzungen:

- Kaufmännischer Berufsabschluss – oder –
- Berufserfahrung in diesem Bereich
- Individuelles Beratungsgespräch

Abschluss: Zeugnis des Trägers

Förderung: Träger der gesetzlichen Rentenversicherungen in Deutschland, Berufsgenossenschaften
Agentur für Arbeit/ Jobcenter nach SGB II/III mit Bildungsgutschein

Information und Anmeldung: Frau Kroll Tel: 030 - 68 97 72 - 14
gabriele.kroll@inpaed-berlin.de

www.inpaed-berlin.de



Büromanagement mit Buchführung

EDV 240 U-Std.	Windows 11; MS 365 Grundlagen Dateimanagement Textverarbeitung mit Word: Textgestaltung, Tabellen, Tabulatoren, Grafiken und Dokumentvorlagen, Serienbriefe Tabellenkalkulation mit Excel: Mappenverwaltung, Tabellenerstellung, Formeln und Funktionen, Diagramme, Daten filtern und sortieren Präsentation mit Power Point E-Mail (Outlook) und Internetnutzung
Buchführung 168 U-Std.	Bestands- und Erfolgskonten, Umsatzsteuerbuchungen, Kasse und Banken, Abschreibungen, Privatentnahmen und -einlagen, Besonderheiten im Warenverkehr, Kontenrahmen, Hauptabschlussübersichten, Nachlässe, Skonti, BWA, Lohn und Gehalt Software für das betriebliche Rechnungswesen: EDV-gestützte Buchführung mit Lexware Financial Office Pro
Korrespondenz 48 U-Std.	Schwerpunkte der Orthographie nach der neuen deutschen Rechtschreibung Geschäftskorrespondenz – zeitgemäß und normgerecht (DIN 5008)
Bewerbungstraining 30 U-Std.	Optimierung der Bewerbungsunterlagen: Erstellen von Anschreiben und Lebenslauf Vorbereiten und Üben von Vorstellungsgesprächen Besonderheiten der Online-Bewerbung

Serviceangebote des Trägers:

- Beratung zur beruflichen Integration
- individuelle Unterstützung bei Bewerbungen
- Beratung zu Selbstmanagement, Sozial- und Methodenkompetenz
- Nutzung der Lernplattform „Moodle“