

## Mit Kompetenz motiviert in den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt

Wir, die Kompetenzzentrum AMVG gGmbH, sind ein kompetenter und zukunftsorientierter privatwirtschaftlicher Dienstleistungsbetrieb für persönliche und berufliche Bildung. Die Erhöhung der individuellen, sozialen und beruflichen Kompetenz unserer Kunden steht bei uns im Mittelpunkt. Die von uns entwickelten und organisierten Bildungsangebote richten sich immer auf die Verbesserung der Beschäftigungschancen unserer Kunden aus. Wir orientieren uns an den sich verändernden Erfordernissen des Arbeitsmarktes bzw. des Bildungswesens.

### Unsere Angebote

Unser Leistungsangebot umfasst die individuelle Beratung, die Durchführung von Weiterbildungsangeboten im Bereich der Erwachsenenbildung und die Vermittlung. Sozialpädagogische Betreuung, berufliche und gesundheitliche Orientierung, Motivation und Aktivierung fließen in unsere Arbeit ein.

Kompetenzzentrum AMVG gGmbH  
Schwartzkopffstr. 9 Haus 24  
15745 Wildau



Geschäftsführer  
Birgit Böhm · Carsten Waschke · Robert Senkpiel

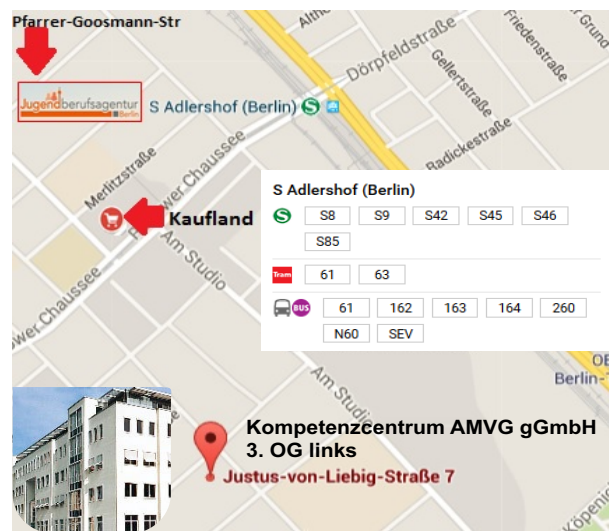
Telefon 03375 529146-0 Telefax 03375 529146-9  
Email: info@kc-amvg.de www.kc-amvg.de

### Lehrgangsorte

Kompetenzzentrum AMVG gGmbH  
Schwartzkopffstr. 9 Haus 24 15745 Wildau  
Telefon: 03375 5291460



Kompetenzzentrum AMVG gGmbH  
Justus-von-Liebig-Str. 7 3. OG 12489 Berlin  
Telefon: 030 76889710



Kompetenzzentrum AMVG gGmbH  
Aktivieren · Motivieren · Vermitteln · Gesundheit

## Kaufmännische Weiterbildung „Arbeitswelt Büro/Bürokraft“

Maßnahmenummer: 922/300/17



## Maßnahme zur Förderung der beruflichen Weiterbildung nach § 81 SGB III

in Berlin und Wildau

für Arbeitsuchende  
unter und über 25 Jahren  
mit/ohne Migrationshintergrund.

## Informationen zur Maßnahme

### Arbeitswelt Büro/Bürokraft

Maßnahmenummer: 922/300/17

#### Teilnahmedauer

■ 14 Wochen (inkl. 2 Wochen Praktikum)

#### Start

■ auf Anfrage

#### Kernzeit

■ Mo – Fr von 08:30 – 14:30 Uhr  
einschließlich 30 Minuten Pause

#### Ziel

■ Einblick in die kaufmännische Tätigkeit  
als Bürokraft

■ Feststellung Eignung/Neigung für eine  
kaufmännische Tätigkeit

■ Erhalt eines Zertifikates über erworbene  
Kenntnisse

#### Verantwortlicher und Ansprechpartner

■ Name: Birgit Böhm

Tel: 030 76889710 oder  
03375 5291460

Fax: 030 76889719

Email: info@kc-amvg.de

## Arbeitswelt Büro/Bürokraft

### Die berufliche Weiterbildung bereitet Menschen auf eine berufliche Tätigkeit im kaufmännischen Bereich vor.

Das Projekt "Arbeitswelt Büro/Bürokraft" richtet sich an Arbeitssuchende über und unter 25 Jahren mit und ohne Migrationshintergrund. Die Bürokraft arbeitet im kaufmännischen Bereich und gilt allgemein als Allrounder für diverse Tätigkeiten, wie Telefondienst, Schreivarbeiten, Postbearbeitung, Auftragsbearbeitung und Terminplanung. Diese Weiterbildung gibt einen Überblick über kaufmännische Tätigkeiten und führt an diese heran.

Des Weiteren bietet diese Weiterbildungsmaßnahme die Möglichkeit Eignungen/Neigungen der Teilnehmer/-innen im kaufmännischen Bereich festzustellen, um Anschlussqualifizierungen in Form von spezialisierten Weiterbildungen und/oder Umschulungen (z. B. Buchhaltung, Steuerfachangestellte, Büromanagement) in Betracht zu ziehen oder weitere Alternativen und Perspektiven zu erkennen.

Dazu erhält jeder Teilnehmer/-in eine detaillierte Abschlussbeurteilung, die Auskunft über die Eignung und Neigung des jeweiligen Teilnehmers bezüglich einer Beschäftigung im kaufmännischen Bereich gibt und die auch Empfehlungen zur weiteren Strategieplanung des Teilnehmers ausspricht.

## Inhalte:

- Hauptaufgaben einer Bürokraft  
(Telefontraining, Sachbearbeitung,  
Postbearbeitung, Terminplanung,  
Registratur, Datenerfassung)
- Kommunikation
- Gesprächsführung
- Bewerbungscoaching
- PC-Training
- zweiwöchiges Betriebspraktikum mit  
Auswertung

***„Wer neu anfangen will, soll es sofort  
tun, denn eine überwundene  
Schwierigkeit vermeidet hundert neue.“  
-Konfuzius-***

## Wie können Sie teilnehmen?

Sprechen Sie mit uns, Ihrem Arbeitsvermittler bei der Agentur für Arbeit oder dem Jobcenter oder ihrem neuen Arbeitgeber.