

Die Jugendberufshilfe Düsseldorf ist eine gemeinnützige GmbH, die als städtische Tochter seit 40 Jahren an mehreren Standorten in Düsseldorf junge Menschen in Ausbildungen und beruflichen Qualifizierungsmaßnahmen auf den 1. Arbeitsmarkt vorbereitet. Die Jugendberufshilfe ist seit 2009 nach ISO 9001:2015 zertifiziert. Die Angebote, die im Auftrag der



Arbeitsagentur, des Jobcenters Düsseldorf, des Landes NRW und des Jugendamtes durchgeführt werden, betreffen die Kernsparten Ausbildung sowie Berufsvorbereitende Maßnahmen.



Jugendberufshilfe Düsseldorf gGmbH

Ausbildungszentrum Büro

Oberbilk Alle 231a (Hofeinfahrt)
 Gebäude 12
 40227 Düsseldorf

Ansprechpartner:

Jens Wermke Betriebswirt/Ausbilder
 Telefon: 0211/72 000-961
 Fax: 0211/72 000-964
 Handy 0173-3702041
 E-Mail: j.wermke@jbh.de
 www.jbh.de

Mit Bus & Bahn:

715 (Haltestelle Gangelplatz)
 S1 • S6 • S68 (S-Bahnhof Volksgarten oder Oberbilk)
 U 74 • U 77 • U 79 (behindertengerechter U-Bahnhof: Mitsubishi Electric Halle/Oberbilk S-Bahnhof)

**Prüfungs-
 vorbereitung**



**Kaufmann/- frau für
 Büromanagement**



Komplettkurs:

Schriftliche Abschlussprüfung Teil II

Modul I:

Rechnungswesen/Betriebslehre

- Aufarbeitung des Rechnungswesens
- Aufarbeitung der Buchführung
- Jahresabschluss Bilanz/GuV
- Kosten- und Leistungsrechnung
- Controlling/Bilanzkennzahlen

Modul II

Bürowirtschaft

- Gestaltung Arbeitsraum, Arbeitsplatz
- Grundlagen der Betriebsorganisation
- Personalwirtschaft Lohn/Gehalt
- Anfrage- und Auftragsbearbeitung
- Organisation der Lagerwirtschaft
- Organisation der Personalwirtschaft



Modul III

Wirtschafts- und Sozialkunde

- Grundlagen des Wirtschaftens
- Betrieblicher Leistungsprozess
- Absatzwirtschaft & Beschaffungswesen
- Überwachung von Zahlungsterminen
- Rechtsformen der Unternehmen
- Finanzierung & Investition
- Wirtschaftsordnung
- Steuern & Versicherungen
- Zahlungsverkehr

Modulkurs:

Schriftliche Abschlussprüfung Teil II

Je nach Stärken und Schwächen haben Sie die Möglichkeit, sich die Module für Ihre Prüfungsvorbereitung selbst zusammenzustellen und sich in dieser Zeit auf das jeweilige Prüfungsfach zu konzentrieren. Es werden alle Prüfungsfächer als Einzelkurse angeboten.

- Modul II
**Bürowirtschaft/
Kundenbeziehungsprozesse**
- Modul III
Wirtschafts- und Sozialkunde



Ziel ist es, vorhandenes Wissen zu festigen und Wissenslücken zu schließen.

Es werden prüfungsrelevante Themen komprimiert wiederholt.

Kursgebühren:

Modulkurs:

Für dieses Training sind je Modul 3 Tage in den Osterferien mit insgesamt 12 Unterrichtsstunden in der Zeit von 17:00 bis 20:00 Uhr vorgesehen.

Platzzahl begrenzt!

Termine nach Absprache

Teilnahmegebühr: **150 € pro Modul**

Komplettkurs:

Für dieses Training sind 6 Tage angesetzt jeweils dienstags von 17:30 - 19:45 Uhr
Platzzahl begrenzt!

Teilnahmegebühr: **220 € kompl. Kurs**

