

## Ausbildung zur Fachkraft Beschaffung, Absatz und Marketing



**Diese Qualifizierung bieten wir sowohl in Präsenz als auch in hybrider Form (Präsenz/online) an**

Mit einer kaufmännischen Qualifizierung erschließen Sie sich einen breiten Aufgabenbereich. Sie organisieren und koordinieren bürowirtschaftliche sowie projekt- und auftragsbezogene Abläufe. Sie übernehmen Sekretariats- und Assistenzaufgaben, koordinieren Termine, bereiten Besprechungen vor und bearbeiten den Schriftverkehr. Dabei kooperieren und kommunizieren sie mit internen und externen Partnern, auch in einer fremden Sprache. Sie sind Profis in der Informationsverarbeitung, recherchieren Daten und Informationen und bereiten diese für Präsentationen auf. Sie bearbeiten Beschaffungsvorgänge, unterstützen bei personalbezogenen Aufgaben und wenden Buchungssysteme sowie Instrumente des Rechnungswesens an. Sie beachten dabei rechtliche Vorgaben, achten auf Datenschutz und Datensicherheit und führen qualitätssichernde Maßnahmen durch.

Kaufmännisch qualifizierte Mitarbeiter arbeiten in Betrieben und Institutionen unterschiedlicher Größe, in der privaten Wirtschaft und im öffentlichen Dienst. Sie unterstützen betriebliche Prozesse und bearbeiten daraus entstehende Fachaufgaben.

### Voraussetzungen:

- Arbeitssuchende und Berufsrückkehrer aus dem kaufmännischen/verwaltenden/Dienstleistungsbereich
- Angestellte mit kfm. Berufsausbildung oder entsprechender Berufserfahrung
- EDV-Grundkenntnisse
- Ausreichende Deutschkenntnisse, um dem Unterrichtsverlauf folgen zu können

### Inhalte:

#### Materialwirtschaft Binnen- und Außenmarkt

- Beschaffungsmarkt und Beschaffungsplanung
- Angebotsvergleiche
- Vertragsarten
- Auftragsbestätigung
- Lagerwirtschaft und Lagerbuchhaltung

**Absatzwirtschaft Binnen- und Außenmarkt**

- Angebotserstellung
- Liefer- und Zahlungsbedingungen
- Warenauslieferung
- Reklamation, Gutschrift
- Disposition
- Werbung und Verkaufsförderung
- Marketingkonzepte

**Bestellwesen/Auftragsabwicklung mit Warenwirtschaftssoftware**

- Einführung Sage 100
- Grundsätze von ERP-Software

**Bewerbungstraining**

**Selbstlernzeit**

**Abschluss:**

Zertifikat der Peters Bildungsgruppe

**Fördermöglichkeiten:**

Bildungsgutschein

**Termine & Anmeldung**

Ort	Beginn	Ende	weitere Infos
Landshut	30.06.2026	03.11.2026	<p><b>Veranstalter:</b>                      Peters Bildungs GmbH Institut LandshutInnere Münchenerstr. 32                      84036 Landshut                      Tel.: 0871/97392-0                      Fax: 0871/97392-18                      Email: <a href="mailto:landshut@peters-bg.de">landshut@peters-bg.de</a></p> <p><b>Unterrichtszeiten:</b>                      Vollzeit: Mo-Do 8:15h - 12:15h, 13:00h - 16:15h                      Fr 8:15h - 12:15h</p> <p>oder Teilzeit: Mo-Fr 8:15h - 12:15h</p> <p><b>Dauer:</b> 18 Wochen                      Vollzeit                      Teilzeit</p> <p>Ferien: 03.08.2026 - 21.08.2026</p>

Landshut	04.11.2026	05.01.2027	<p><b>Veranstalter:</b>          Peters Bildungs GmbH Institut LandshutInnere Münchenerstr. 32          84036 Landshut          Tel.: 0871/97392-0          Fax: 0871/97392-18          Email: <a href="mailto:landshut@peters-bg.de">landshut@peters-bg.de</a></p> <p><b>Unterrichtszeiten:</b></p> <p>Vollzeit: Mo-Do 8:15h - 12:15h, 13:00h - 16:15h          Fr 8:15h - 12:15h</p> <p>oder Teilzeit: Mo-Fr 8:15h - 12:15h</p> <p><b>Dauer:</b> 18 Wochen          Vollzeit          Teilzeit</p>
----------	------------	------------	--