

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 ERT-Software

Bewerbungstraining

Selbstlernzeit

Abschluss:

Zertifikat der Peters Bildungsgruppe

Fördermöglichkeiten:

Bildungsgutschein

Termine & Anmeldung

Ort	Beginn	Ende	weitere Infos
Landshut	21.01.2025	16.05.2025	<p>Veranstalter: Peters Bildungs GmbH Institut LandshutInnere Münchenerstr. 32 84036 Landshut Tel.: 0871/97392-0 Fax: 0871/97392-18 Email: landshut@peters-bg.de</p> <p>Unterrichtszeiten: Vollzeit: Mo-Do 8:00h - 12:00h, 13:00h - 16:15h Fr 8:00h - 12:00h</p> <p>oder Teilzeit: Mo-Fr 8:00h - 12:00h</p> <p>Dauer: 18 Wochen Vollzeit Teilzeit</p>