

# Grundlagen Büromanagement

Maßnahmeart	Fortbildung (modular)
Abschluss	ABW-Zertifikat
Dauer	5 Wochen
Voraussetzungen	PC-Grundkenntnisse, Sprachkenntnisse (mindestens Grundlagenkenntnisse Deutsch in Wort und Schrift)
Zertifizierungsnummer	C 42591 696 - 13



## Lehr- und Lerninhalte

- Bürowirtschaftliche Abläufe
- Datenverarbeitung für kaufmännische Anwendungen
- Buchführung
- Auftrags- und Rechnungsbearbeitung
- Personalwesen
- Büroorganisation



## Ansprechpartner

André Wittmiß, Fortbildung und Umschulung

Tel. 03331 296979-12  
Fax 03331 296979-77  
Mail [wittmiss@abw-ang.de](mailto:wittmiss@abw-ang.de)

ABW GmbH, An der MTS 7, 16278 Angermünde

[www.abw-ang.de](http://www.abw-ang.de)



Service- und Bildungspartner für Ihre Entwicklung