

# Büro- und Verwaltungsassistenz

<b>Titel</b>	Büro- und Verwaltungsassistenz
<b>Zulassungsnummer</b>	7436923

---

## Veranstalter

<b>Adresse:</b>	Online-Akademie für Buchhaltung und Personal Ohiostr. 13 76149 Karlsruhe
<b>Telnr:</b>	+4972116022502
<b>E-Mail-Adresse:</b>	info@buchhaltung-akademie.de
<b>Webseite:</b>	<a href="http://www.buchhaltung-akademie.de/">http://www.buchhaltung-akademie.de/</a>

---

## Lehrgangsziel

Vermittlung von Grundkenntnissen in den Bereichen Arbeitswelt, Kundenumgang, Büroorganisation, Schriftverkehr und Jobsuche in deutscher und russischer Sprache

---

## Inhalte

<b>Lehrgangsinhalte:</b>	Grundbegriffe - Rechtliche Grundlagen - Kommunikation am Arbeitsplatz - Schriftverkehr - Jobsuche - Digitales Lernen - Dokumentenmanagement - Verwaltung - Personalverwaltung - Organisation von Meetings
<b>Medien, die Bestandteile des Fernlehrangebots sind:</b>	Online-Lehrgang bestehend aus 6 Lehrbriefen in deutscher Sprache, ergänzt durch Videos in russischer Sprache

---

## Abschluss

<b>Abschluss:</b>	institutsinterne Prüfung
<b>Art des Abschlusses:</b>	institutsinterne Prüfung

# Voraussetzungen

<b>Teilnahmevoraussetzungen:</b>	Russischsprachige Personen mit Deutschkenntnissen auf B1-Niveau, Personen, deren Deutschkenntnisse unter dem B1-Niveau liegen, werden bei Bestehen eines Einstellungstests zugelassen, eine kaufmännische Grundausbildung (im Ausland oder Inland erworben) ist von Vorteil; technische Voraussetzung: PC mit Internetzugang
<b>Prüfungsvoraussetzungen:</b>	Nachweis ausreichender Vorbereitung

## Kosten

<b>Teilnahmekosten (Gesamtkosten):</b>	949,00 €
<b>Lehrgangskosten:</b>	949,00 €
<b>Kosten für (externe) Prüfungen:</b>	0,00 €
<b>Anzahl der Raten:</b>	3
<b>Höhe der Raten:</b>	316,00 €

Die Teilnehmerkosten können Veränderungen erfahren haben, die der ZFU zum Redaktionsschluss noch nicht vorlagen. Aktuelle Gebühren, Kosten und Erläuterungen dazu erhalten Sie beim Fernlehrinstitut.

## Zeitrahmen

<b>Gesamtdauer in Monaten:</b>	3.00
<b>Gesamtdauer in Stunden:</b>	233 Std. (311 Unterrichtseinheiten zu je 45 Min.)
<b>Wöchentlicher Lernaufwand für das Selbstlernen in Stunden:</b>	15.50
<b>Synchrone Lerneinheiten (je 45 Minuten):</b>	44
<b>Präsenzunterricht:</b>	10 Online-Seminare + 10 Seminare Online-Praxistag und 1 Online-Seminar Prüfungsvorbereitung, 10 Seminare "Fit am Computer", 2 Seminare "Job-Coaching"

## Zusätzliche Informationen

Die Lehrgangsdauer beträgt 10 Wochen.