

# FIT IM BÜRO

Kaufmännisch orientierte Weiterbildung  
im Büromanagement

BERUFLICHE BILDUNG



**Präsenz-  
unterricht!**



**GFBM**

Gemeinnützige Gesellschaft für  
berufsbildende Maßnahmen mbH  
Standort Strausberg

# FIT IM BÜRO

## Dein Einstieg in die Büroorganisation

Ob Verwaltung, Industrie, Handel oder Handwerk – gut organisierte Büroabläufe sind überall gefragt. Mit dieser Weiterbildung erwirbst du praxisnahe Kenntnisse in Büroorganisation, kaufmännischen Prozessen und digitaler Anwendung – optimal vorbereitet für den modernen Arbeitsalltag.

### DEINE VORTEILE – LERNEN IN PRÄSENZ

- ✓ Direkte Unterstützung
- ✓ Tägliche Sprachpraxis
- ✓ Echter Austausch
- ✓ Gezielte Vorbereitung auf den Arbeitsalltag
- ✓ Bessere Lernstruktur
- ✓ Individuelle Begleitung
- ✓ Praxisnahes Arbeiten



#### DAUER

12 Monate

1.120 UE Theorie  
720 UE Praxis



#### ABSCHLUSS

Zertifikat &  
Teilnahmebescheinigung



#### KURSSTART

Scanne der QR-Code  
auf der Vorderseite für  
aktuelle Daten!

### FÜR WEN?

- Berufstätige
- Arbeitssuchende
- Rehabilitand:innen
- Personen mit Interesse an einer Tätigkeit im Büro

### DAS LERNST DU

- Umgang mit Windows und MS Office
- Wirtschafts- & Rechtsgrundlagen
- Rechnungswesen, Buchführung & Lohnbuchhaltung
- Finanzbuchhaltung mit Lexware & DATEV
- und vieles mehr...

### € FINANZIERUNG

- Bildungsgutschein (Agentur für Arbeit und Jobcenter)
- Deutsche Rentenversicherung
- Teilnahme auf eigene Kosten
- Qualifizierungschancengesetz

#### Erreiche uns



über Whatsapp!

#### LASS DICH BERATEN!

Wir informieren dich gerne  
persönlich über Inhalte,  
Voraussetzungen und  
Fördermöglichkeiten

#### KONTAKT

Anja Künkel

 03341 3045-123

 kuenkel@gfbm.de