



E-Commerce

Buchhaltung

Grundlagen  
Personalverrechnung

IT/EDV

## Büro 4.0 mit Schwerpunkt Rechnungswesen und E-Commerce

Bürokauffrau

Verwaltung

Office

Digital Marketing

Blended  
Learning

Der Office-Bereich ist ein attraktives Arbeitsfeld, in dem die Nachfrage nach gut ausgebildeten Fachkräften stets vorhanden ist. Mit unserem Angebot erhalten Sie die Möglichkeit, eine Ausbildung im Bereich **Office/Rechnungswesen/E-Commerce** zu starten und sich somit bessere Chancen am Arbeitsmarkt zu sichern. Unser Angebot aus Informationen, Workshops und Praktika soll dabei unterstützen, beruflich durchzustarten.

Die Schwerpunkte dieser zam-Ausbildung liegen in der Erarbeitung fachlicher Kompetenzen im Bereich Buchhaltung/Rechnungswesen sowie in der Aneignung von Fachwissen in Bezug auf E-Commerce und Digital Marketing. Im Anschluss an die zam-Ausbildung „Büro 4.0“ besteht die Möglichkeit direkt in ein **Dienstverhältnis** zu starten, eine **weiterführende Ausbildung** z.B. in Form einer Lehre zu absolvieren oder eine Stiftungsausbildung zu beginnen.

# Büro 4.0 mit Schwerpunkt Rechnungswesen und E-Commerce

<b>Zielgruppe</b>	<p>Sie...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sind beim AMS arbeitslos gemeldet, wohnhaft in der Steiermark und mindestens 18 Jahre alt.</li> <li>• haben die 9. Schulstufe positiv absolviert oder eine positive Pflichtschulabschlussprüfung</li> <li>• verfügen über ausreichende Deutschkenntnisse</li> <li>• sind eine motivierte Frau, die Interesse an einer Ausbildung im Bereich Office/Rechnungswesen/E-Commerce hat</li> </ul>
<b>AUSBILDUNG</b>	
<b>Ziele</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ausbildungsziel erarbeiten und Eignung abklären</li> <li>• Absolvierung einer fundierten Fachausbildung mit den Schwerpunkten Digitales, E-Commerce, Rechnungswesen und Buchhaltung im Büro- bzw. Office-Bereich</li> <li>• Vorbereitung auf Ausbildungen mit Lehrabschlussprüfung</li> <li>• Erarbeitung eines realisierbaren Karriereplans und Erhöhung der Berufschancen</li> <li>• Qualifizierung über Stiftungsausbildung</li> </ul>
<b>Inhalte im zam-Voitsberg</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bewerbungsmanagement, Berufsbiografie und Potenzialanalyse</li> <li>• Office-Paket (Office schriftlich, Office Organisation etc.)</li> <li>• Know-How Aufbau (Basis und Aufbau digitaler Kompetenzen, Persönlichkeitsbildung etc.)</li> <li>• Einzelcoaching/Beratung</li> </ul>
<b>Externe Inhalte in Kooperation mit Bildungsinstitutionen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grundlagen Personalverrechnung</li> <li>• Buchhaltung 1 und 2</li> <li>• Buchhaltung am PC</li> </ul> <p>Praktikum (5 Wochen)</p>
<b>Kursdauer</b>	<p>20 Wochen, 20. Juli 2020 – 04. Dezember 2020</p> <p>Durchschnittlich 28 Wochenstunden</p>
<b>INFORMATIONSVORANSTALTUNG &amp; AUSWAHLVERFAHREN</b>	
<b>Information</b>	Information in der Zeit von 07. – 09. Juli 2020 im zam Voitsberg
<b>Vorauswahl &amp; Auswahlgespräche</b>	13. – 15. Juli mit Terminvergabe
<b>Ort</b>	zam Voitsberg, Bahnhofstraße 20, 8570 Voitsberg
<b>Ansprechpartnerinnen</b>	Mag. <sup>a</sup> Julija Kraxner und Mag. <sup>a</sup> Elisa Birnhuber
<b>Anmeldung per Telefon</b>	03142 28152 753 oder 03142 28125 756
<b>Anmeldung per E-Mail</b>	julija.kraxner@zam-steiermark.at oder elisa.birnhuber@zam-steiermark.at
<p>Oder wenden Sie sich direkt an Ihre AMS-Beraterin/Ihren AMS-Berater. Die Teilnahme an der Informationsveranstaltung ist unverbindlich.</p>	

