

Der Ausbildungskompass bietet detaillierte Informationen über die Bildungsmöglichkeiten und Ausbildungseinrichtungen in Österreich. Informieren Sie sich unter www.ausbildungskompass.at.

Ausbildung Fachkraft Büro und Verwaltung + IT Bürofachkraft Modul

INHALT

Kurzinfo.....	1
Ausbildungsbeschreibung.....	1
Ausbildungsinstitute.....	2
Berufe nach Abschluss.....	2
Impressum.....	2

KURZINFO

Ein/e SekretärIn oder ein/e LeiterassistentIn ist ein Bindeglied zwischen dem/der LeiterIn, den MitarbeiterInnen und den GeschäftspartnerInnen. Für die Arbeit als SekretärIn, AssistentIn oder BüromanagerIn muss man nicht unbedingt über eine akademische Ausbildung verfügen, es ist ausreichend, einen fachorientierten Kurs an unserem Institut abzuschließen.

Der Kurs beinhaltet nicht nur theoretisches Wissen, sondern auch eine Menge von praktischen Kenntnissen im Computerraum, wo die TeilnehmerInnen des Kurses ihre Fertigkeiten in der Arbeit am Computer entwickeln können, die sie für ihre weitere Tätigkeit benötigen. (Quelle: IFU Sprachschulung)

Ausbildungsart	Lehrgang
Dauer	160 UE (2 Monate)
Form	Berufsbegleitend
Voraussetzungen	keine besonderen Voraussetzungen
Zielgruppe	EinsteigerInnen im Bereich der kaufmännisch-verwaltenden Berufe ohne fachspezifische Vorkenntnisse, sowie UmsteigerInnen und WiedereinsteigerInnen, die ihr Wissen und ihre Fertigkeiten auf eine solide Grundlage stellen wollen.
Kosten	EUR 1.440,00
Abschluss	Zertifikat
Gruppe	Sonstige Ausbildung
URL	https://ifu-institut.at/weiterbildung/fachkraft-buro

AUSBILDUNGSBESCHREIBUNG

Inhalte - Überblick:

- Modul 1. Büro-Organisation

- Modul 2. Schriftliche Kommunikation
- Modul 3. Kommunikation im Büro
- Modul 4. Projektmanagement
- Modul 5. Zeitmanagement
- Modul 6. IT-Bürofachkraft
- Modul 7. Marketing
- Modul 8. Protokolle
- Modul 9. Datenschutzrecht

AUSBILDUNGSINSTITUTE

Wien

IFU Sprachschulung GmbH

Adresse: 1040 Wien, Frankenberggasse 14/7, 8
Telefon: +43 676 45 55 505
Email: office@ifu-institut.at
Webseite: <https://ifu-institut.at/>

BERUFE NACH ABSCHLUSS

- [Bürogehilfin](#)
- [SekretärIn](#)
- [VerwalterassistentIn](#)

IMPRESSUM

Für den Inhalt verantwortlich:
Arbeitsmarktservice
Dienstleistungsunternehmen des öffentlichen Rechts
Treustraße 35-43
1200 Wien
E-Mail: ams.abi@ams.at

Stand der PDF-Generierung: 03.07.24

Die aktuelle Fassung der Ausbildungsinformationen ist im Internet unter www.ausbildungskompass.at verfügbar!