



ONLINE-AKADEMIE FÜR BUCHHALTUNG UND PERSONAL

VORTEILE UNSERER AKADEMIE

- ● ● ● **Unsere Qualifizierungsmaßnahmen** sind flexibel, online, staatlich geprüft und zugelassen.
- ● ● ● **Unsere Lehrkräfte** sprechen Deutsch, Russisch.
- ● ● ● **Die Lehrgänge** sind für Teilnehmer mit Deutschkenntnissen ab A2/B1-Niveau geeignet.

● ● ● ● **Schnelle Arbeitsmarktintegration:**
Dank hervorragendem Engagement der Dozenten und zusätzlicher Ergänzung vom Lehrstoff auf Russisch wird die Integration in den deutschen Arbeitsmarkt erleichtert.

● ● ● ● **Persönliche Unterstützung:**
Bei uns wird jeder Teilnehmer individuell und entsprechend seiner beruflichen und privaten Situation beraten.



Agentur für Arbeit **Jobcenter**

Kontaktinformationen
Online-Akademie für Buchhaltung
und Personal e. K.
Ohiostraße 13, 76149 Karlsruhe.
service@buchhaltung-akademie.de.
www.buchhaltung-akademie.de.



Alle Lehrgänge unserer Akademie sind staatlich zugelassen. Für ausgewählte Lehrgänge liegt zusätzlich eine AZAV-Zulassung über DEKRA vor; für diese Lehrgänge ist eine Förderung durch die Agentur für Arbeit bzw. das Jobcenter möglich.



SAP BILDUNGS-
PARTNER



ZUGELASSENE WEITERBILDUNGSMAßNAHMEN

- Umfassende Betreuung durch qualifizierte Lehrkräfte und regelmäßige Online-Seminare

- Staatlich geprüfte und zugelassene Weiterbildungen mit anerkannten Abschlüssen

- Praxisnahe Inhalte mit zertifizierten Programmen wie DATEV und SAP

● Büro- und Verwaltungsassistentz

Teilzeit, online

Wöchentlicher Lernaufwand:
ca. 20 Stunden

Dauer: 10 Wochen

A2/B1-Niveau

Einführung in DATEV mit praktischen
Übungen

Seminare "Fit am Computer"



● Lohnbuchhaltung mit DATEV und SAP

Teilzeit, online

Wöchentlicher Lernaufwand: 10-15 Stunden

Dauer: 3 Monate

ab B1-Niveau

Praktische Übungen
mit DATEV Lohn und Gehalt

SAP-Grundlagenschulung

MS-Office-Seminare



● Finanzbuchhaltung mit DATEV und SAP

Teilzeit, online

Wöchentlicher Lernaufwand: 15-20 Stunden

Dauer: 4,5 Monate

ab B2-Niveau

Praktische Übungen mit DATEV
Kanzlei-Rechnungswesen

SAP-Grundlagenschulung

MS-Office-Seminare



● Personalsachbearbeiter/in

Teilzeit, online

Wöchentlicher Lernaufwand:
ca. 15 Stunden

Dauer: 16 Wochen

ab B2-Niveau

ab B1-Niveau mit Bestehen
des Eignungstests unserer Akademie

Praktische Übungen
mit DATEV Lohn und Gehalt



● ● ● Kurzbeschreibung der Maßnahme

Im Lehrgang können die Teilnehmende ihr Fachwissen aus den Bereichen „Arbeitswelt, Kundenumgang, Büroorganisation, Dokumentenmanagement, Personalverwaltung, Schriftverkehr und Jobsuche“ für den beruflichen Einstieg aufbauen.

Kurzbeschreibung der Maßnahme

Der Lehrgang qualifiziert die Teilnehmenden für einfache Tätigkeiten in der Lohnbuchhaltung, z. B. in Steuerberatungsgesellschaften oder in den Lohnbuchhaltungsabteilungen von Unternehmen.

Kurzbeschreibung der Maßnahme

Der Lehrgang vermittelt fundiertes Fachwissen in der Finanzbuchhaltung und befähigt Sie, einfache Sachverhalte eigenständig zu bearbeiten, komplexere Fälle fundiert einzuschätzen sowie qualifizierte Tätigkeiten fachgerecht auszuführen.

Kurzbeschreibung der Maßnahme

Der Lehrgang vermittelt grundlegende Kompetenzen für den Einstieg ins Personalwesen und fundiertes Wissen in Personalverwaltung, Personalbeschaffung und -entwicklung sowie in arbeitsrechtlichen Grundlagen und organisatorischen Prozessen.