

# Qualifizierung

## Kaufmännische/-r Sachbearbeiter/-in

Kaufmännische Sachbearbeiter/-innen unterstützen Unternehmen aller Wirtschaftsbereiche, z.B. bei der telefonischen Auftragsannahme, bei der Beschaffung von Material, in der Zahlungsabwicklung, aber auch in der Warenbereitstellung oder im Vertrieb. Dabei sind sie Profis in der kaufmännischen Sachbearbeitung: sie beherrschen ihr Aufgabengebiet, ohne jedoch den Blick für das Ganze aus dem Auge zu verlieren. Sie behalten den Überblick, sind fit am PC und kennen sich mit E-Mail, Internet und Co. aus.



**Dauer**  
12 Monate



**Ort**  
Seelingstädt



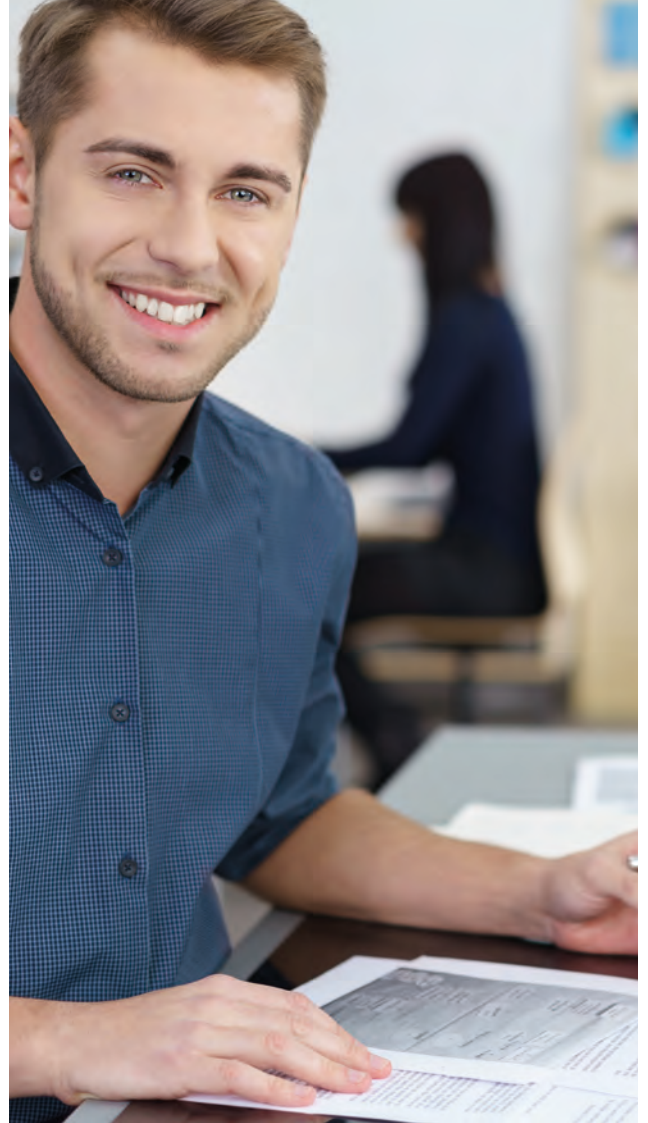
**Abschluss**  
IHK-Zertifikat

- beinhaltet eine dreimonatige **betriebliche Phase**

### Aufgaben im Beruf



- Aufträge entgegennehmen und bearbeiten
- Angebote unterbreiten und einholen
- Rechnungen kontrollieren
- kaufmännische Aufgaben in der Lagerwirtschaft ausführen
- Lagerbestände kontrollieren
- Waren annehmen, ggf. reklamieren
- Zahlungs- und Liefertermine überwachen
- Belege sachgerecht erfassen
- Verwaltungs- und Büroarbeiten erledigen
- Telefonate führen



### Das bringen Sie mit ...

- aufgeschlossene Persönlichkeit
- Teamfähigkeit
- zuverlässige und sorgfältige Arbeitsweise

### Der Mehrwert für Sie ...

- Zertifikat „Digitale Kompetenzen“: Förderung der Fähigkeiten am PC und im Umgang mit digitalen Medien
- Nutzung von MS-Office-Programmen, Arbeiten mit der Cloud (Office 365) und digitalen Konferenzsystemen
- sicherer Umgang mit dem Warenwirtschaftssystem „Microsoft Dynamics™ NAV“
- Zertifikat „Erfolgreich im Verkauf“
- Zertifikat „Anwendung und Pflege eines modernen Onlineshop-Systems“ (optional)
- Wirtschaftsenglisch
- digitale Projekte mit hoher Praxisorientierung, unterstützt durch E-Learning-Angebote



**Berufsförderungswerk  
Thüringen GmbH**

#### Kontakt

Berufsförderungswerk Thüringen GmbH  
Am Rathausplatz 2  
07580 Seelingstädt

#### Beratung und Anmeldung

Telefon 036608 7-394  
Telefax 036608 2355  
E-Mail s.koehler@bfw-thueringen.de

