

Büroassistentz

Bildung, Wissen, Chancen und Erfolge:

Die WIPA ist ein Bildungsunternehmen mit Zukunft und Geschichte. Seit 1966 bietet die WIPA fundierte Wissensvermittlung und individuelle Unterstützung bei der persönlichen Planung des Berufsweges.

Unterrichtszeiten:

montags bis freitags 8:00 bis 15:00 Uhr
Vollzeit: 40 Unterrichtsstunden pro Woche
Teilzeit: 20 Unterrichtsstunden pro Woche

Die Start- und Endzeiten können flexibel geregelt werden.

Beratung:

Nadja Dzikowski

Tel.: 0201 . 2 48 53 55-19
nadja.dzikowski@wipa.de

Regina Hetterscheidt

Tel.: 0201 . 2 48 53 55-20
regina.hetterscheidt@wipa.de

Fotos: © milanmarkovic78 - pressmaster - Fotolia.com



Das ganze Spektrum
neuer Perspektiven:



WIPA GmbH

Maxstraße 58 - 60
45127 Essen

Tel.: 0201 . 2 48 53 55-0
Fax: 0201 . 23 45 65

Email: info@wipa-essen.de
www.wipa.de



VDP 
PRIVATSCHULVERBAND
NRW e.V.

Büroassistentz in Vollzeit und Teilzeit



Zielgruppen:

- Arbeitslose und –suchende Menschen
- Rehabilitanden

Zugangsvoraussetzung / Einstieg:

Nach einem individuellen Beratungsgespräch ist ein Einstieg jederzeit möglich.

Teilnahmedauer: individuell nach Absprache

- Vollzeit: max. 6 Monate
- Teilzeit: max. 12 Monate

Fördermöglichkeiten:

Bei Anerkennung und Vorlage eines **Bildungsgutscheins** ist eine Förderung durch die zuständige Agentur für Arbeit oder Jobcenter möglich. Förderung über **Bildungsscheck** und **Prämien-gutschein** ist ebenfalls möglich.



Qualifizierung

Kaufmännischer Bereich

- Bürowirtschaft und Organisation
- Kaufm. Schriftverkehr
- Kommunikationstraining
- Telefontraining
- Tastaturtraining
- Zeitmanagement
- Handlungskompetenz

EDV allgemein: MS-Office

- Word inkl. Serienbriefe
- Excel
- PowerPoint
- Outlook

DATEV

Praktische Qualifizierung

Neben einer theoretischen Qualifizierung haben Sie die Möglichkeit einer **praxisbezogenen Ausbildung** in den Abteilungen unserer **Übungsfirma**.

Die **Qualifizierungsbausteine** sind den Anforderungen des Arbeitsmarktes angepasst und helfen Ihnen, Ihre persönlichen Arbeitsmarktchancen durch die erworbenen Zusatzqualifikationen zu verbessern.

Im Fachunterricht erfolgt die Vermittlung der Inhalte durch unsere praxiserfahrenen Dozenten. Sie arbeiten mit marktüblicher Software.

Zusätzlich erhalten Sie ein individuelles Bewerbungstraining und die Unterstützung durch unseren Jobcoach bei der Kontaktaufnahme zu Praktikumsunternehmen und Arbeitgebern.