

## Leitbild der Wirtschaftsakademie Rheinland

Die Akademie steht für Bedarfs- und kundenorientierte Aus- und Weiterbildung und garantiert Qualität in der Bildung.

Als Träger von unterschiedlichen Maßnahmen der aktiven Arbeitsmarktpolitik gewährleisten wir die Durchführung der angebotenen Maßnahmen und Projekten mit dem Ziel, die Verbesserung der individuellen Chancen der Teilnehmenden auf eine dauerhafte Integration in den Arbeitsmarkt zu ermöglichen.

## Kundenorientierung

Egal ob berufsbegleitend oder in Vollzeit – mit der Wirtschaftsakademie Rheinland haben Kunden immer einen kompetenten Partner an der Seite auf Ihrem Weg in eine erfolgreiche berufliche oder private Zukunft. Ob Arbeitssuchende oder Berufstätige, Auszubildende oder Bundeswehrosoldaten, Technik-begeisterte oder -Interessierte: Mit der Wirtschafts-akademie Rheinland findet jeder die passenden Möglichkeiten, um seine Ziele zu erreichen.

In der heutigen Arbeitswelt spielt die richtige Qualifikation die entscheidende Rolle. Know-how ist mehr gefragt denn je.

Das Bildungsangebot der Wirtschaftsakademie Rheinland öffnet Teilnehmern neue Türen und stattet sie mit den richtigen Werkzeugen auf Ihrem Weg zum Erfolg aus. Mit den flexiblen Zeitmodellen ist es auch neben dem Beruf möglich, neue Karrierechancen in Angriff zu nehmen.

## Personal

Wir setzen qualifiziertes hauptberufliches Personal in Leitung, Unterricht und Verwaltung ein, sowie qualifizierte haupt- und nebenamtlich Lehrende. Für haupt- und nebenberufliches Personal wird eine laufende fachliche und pädagogische Fortbildung durchgeführt.

## Räumliche und sächliche Ausstattung

Die Lernräume entsprechen nach Art und Ausstattung den modernen erwachsenenpädagogischen und fachlichen Kriterien und sind den Zielgruppen angepasst. Die genutzten Lern- und Sozialräume und die sanitären Einrichtungen entsprechen den Anforderungen der Arbeitsstättenverordnung.

## Zulassung:

Dies ist eine zugelassene Weiterbildungsmaßnahme für die Förderung der beruflichen Weiterbildung nach dem Recht der Arbeitsförderung. Zugelassen durch TÜV NORD CERT GmbH - von der BA anerkannte Zertifizierungsstelle



## Bildungsgutschein:

Die Agentur für Arbeit und die Jobcenter übernehmen bei entsprechenden Voraussetzungen die Förderung. Fragen Sie Ihren Vermittler/in nach einem entsprechenden Bildungsgutschein.

## Beratung:

Unsere Beratungsgespräche sind grundsätzlich kostenlos - Sie gehen keine Verpflichtung ein - Selbst wenn Sie keinen Bildungsgutschein erhalten sollten entstehen für Sie KEINE Kosten!

## Beginn:

Durch den individuellen und auf jeden Teilnehmer abgestimmten modularen Aufbau können Sie täglich mit Ihrer Weiterbildung anfangen. Am besten starten Sie an einem Montag.



Nutzen Sie unseren kostenlosen Rückruf-Service:

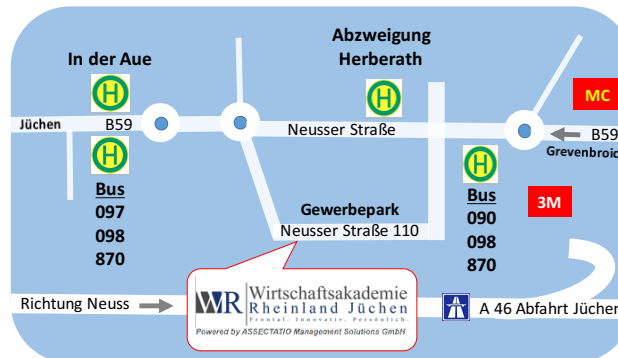
# 0 21 65 - 360 1025

## Wirtschaftsakademie Rheinland Jüchen

Neusser Straße. 110 - 41363 Jüchen

juechen@wa-rl.de - [www.jobchance4you.de](http://www.jobchance4you.de)

Telefon 02165/360 1025



**Bildrechte:** „Statistik“, „Block mit Stift“-Rainer Sturm/pixelio, „Tastatur“-Lothar Wandtner/pixelio, „Notizen“-Lupo/pixelio, „Anfahrt“-Marcus Scherges, „Ordner“-Tony Hegewald/pixelio

# KTC

Kaufmännisches  
Training-Center

## Buchführungsfachkraft

# Buchführungsfachkraft



"Buchhalter" ist keine gesetzlich geschützte Berufsbezeichnung, grundsätzlich darf sich jeder so nennen. Unabdingbar ist vertieftes kaufmännisches Wissen und Kenntnisse im Bilanzrecht, Steuerrecht und Sozialversicherungsrecht. Diese können bei der Wirtschaftsakademie in den entsprechenden Weiterbildungsmodulen erworben werden. Kleinere Unternehmen (bis ca. 100 Mitarbeiter) suchen vor allem Generalisten, die das ganze Aufgabenspektrum der Buchhaltung abdecken. Je größer die Unternehmen sind, umso vielfältiger und differenzierter sind die Beschäftigungsmöglichkeiten.

## Starten Sie in die Zukunft

Unsere Bildungsmaßnahme Buchführungsfachkraft trägt den Anforderungen der Unternehmen an gut ausgebildetem Personal in der Bürowirtschaft Rechnung.

Teilnehmer kommen dabei aus den unterschiedlichsten Beweggründen auf uns zu. Sei es die Auffrischung des Wissens nach einer längeren Familienphase, die beruflich anstehende oder angestrebte Veränderung oder auch um die eigenen Kompetenzen rund um den Themenbereich der Bürowirtschaft zu stärken

Wir bieten Ihnen die Möglichkeit diese Maßnahme in Vollzeit (max. 9 Monate) oder in Teilzeit (max. 12 Monate) zu absolvieren.

**kein virtuelles  
Klassenzimmer**

## Bildungsmodule der Buchführung

<b>Kaufmännische Grundlagen</b>	Kaufmännisches Rechnen, Zinsrechnung, Grundlagen in Wirtschafts- und Sachenrecht, Rechtsgeschäfte, Vertragsstörung
<b>Rechnungswesen I - III - mit Lexware und Datev</b>	Grundlagen der Buchführung, Inventur, Inventar, Bilanz, Steuer, Aufbau und Anwendung unterschiedlicher FiBu-Software, Durchführung Jahresabschlüsse, Abgleich Soll-Bestand/Ist-Bestand, Inventurdifferenzen, erstellen betriebswirtschaftlicher Auswertungen, vorbereitende Jahresabschlussbuchungen, erstellen der Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung, Bericht
<b>Englisch im Beruf</b>	Wirtschaftsenglisch mit Cambridge-Zertifikat, Grammatik, Business und Kommunikation, praktische Sprachanwendung und Prüfungsvorbereitung
<b>Textverarbeitung</b>	MS-Word 2016, Open Office Writer, Praxisübungen: Entwicklung eines Firmenbriefbogens und Erstellung eines Info-Serienbriefes
<b>Tabellenkalkulation</b>	MS-Excel 2016, Open Office Calc, Praxisübungen: Aufbau einer Personaldatenbank mit Abfragefunktionen
<b>Datenbanken</b>	MS-Access 2016, Open Office Base, Praxisübungen: Artikeldatenbank mit Ein- und Ausgabemasken erstellen
<b>Präsentation und Kommunikation</b>	MS-Powerpoint, Open Office Impress, Outlook 2016,
<b>Bewerbungstraining/-coaching</b>	Analyse, Bewerbungsunterlagen, Stellensuche, Bewerberprofil, Vorstellungsgespräch
<b>Betriebspraktikum</b>	Ein optionales Betriebspraktikum schafft den Bezug zur betrieblichen Realität und gibt einen tieferen Einblick in die berufliche Praxis und die betrieblichen Abläufe.