



## Beschaffung und Bevorratung Anpassungsqualifizierung

### Inhalte und Tätigkeit

Das Ausbildungsprofil Beschaffung und Bevorratung orientiert sich an den Berufsbildern des Einzelhandels.

Im ersten Qualifizierungsmodul erwerben die Teilnehmer im Berufsförderungswerk Sachsen-Anhalt (Bfw) berufstheoretisches Basiswissen. Während der Phase werden außerdem geeignete Ausbildungsbetriebe akquiriert.

1

#### 3 Monate

- ◆ Handelsbetriebslehre,
- ◆ Lagerwirtschaft,
- ◆ Bewerbungstraining und Betriebsakquise

Der zweite Abschnitt der Kurzzeitmaßnahme steht im Zeichen der berufspraktischen Tätigkeit. In einem wohnortnahen Betrieb bringen die Teilnehmer ihr Know-how im Bereich Beschaffung und Bevorratung zum Einsatz.

2

#### 6 Monate

- wohnortnahe Berufspraxis:
- ◆ in der kaufmännischen Verwaltung,
  - ◆ in der Lagerwirtschaft,
  - ◆ oder im Handel

An die betriebliche Qualifizierung schließt sich ein zweiter Aufenthalt im Bfw an. Gemäß den Empfehlungen und Anforderungen der Ausbildungsbetriebe werden Spezialkenntnisse vermittelt und individuelle Fertigkeiten gefördert.

3

#### 3 Monate

z. B. Personalmanagement, Bewerbungstraining

**Einsatzgebiete** Nach Abschluss der Kurzzeitmaßnahme stehen den Absolventen Arbeitsplätze in der kaufmännischen Verwaltung, der Lagerwirtschaft und im Handel offen.

**Dauer** 12 Monate, davon 6 Monate betrieblicher Anteil

**Abschluss** Bfw-Zertifikat und betriebliches Arbeitszeugnis

**Ansprechpartner** Anfragen und Anmeldungen nehmen unsere Mitarbeiterin und unser Mitarbeiter des Kundencenters Kathrin Ziegler und Matthias Witteborn gern entgegen.

Telefon: 03925 22-1713/-1714 E-Mail: [kathrin.ziegler@bfw-sachsen-anhalt.de](mailto:kathrin.ziegler@bfw-sachsen-anhalt.de)  
[matthias.witteborn@bfw-sachsen-anhalt.de](mailto:matthias.witteborn@bfw-sachsen-anhalt.de)

[www.bfw-sachsen-anhalt.de](http://www.bfw-sachsen-anhalt.de)



## Büroassistent Anpassungsqualifizierung

### Inhalte und Tätigkeit

Das Ausbildungsprofil Büroassistent orientiert sich am Berufsbild Kaufmann für Bürokommunikation.

Im ersten Qualifizierungsmodul erwerben die Teilnehmer im Berufsförderungswerk Sachsen-Anhalt (Bfw) berufstheoretisches Basiswissen. Während der Phase werden außerdem geeignete Ausbildungsbetriebe akquiriert.

1

#### 3 Monate

- Büromanagement,
- EDV/Textverarbeitung,
- Bewerbungstraining und Betriebsakquise

Der zweite Abschnitt der Kurzzeitmaßnahme steht im Zeichen der berufspraktischen Tätigkeit. In einem wohnortnahen Betrieb bringen die Teilnehmer als Büroassistent ihr Know-how zum Einsatz.

2

#### 6 Monate

wohnortnahe Berufspraxis in Wirtschaft und Verwaltung

An die betriebliche Qualifizierung schließt sich ein zweiter Aufenthalt im Bfw an. Gemäß den Empfehlungen und Anforderungen der Ausbildungsbetriebe werden Spezialkenntnisse vermittelt und individuelle Fertigkeiten gefördert.

3

#### 3 Monate

z. B. Personalmanagement, Bewerbungstraining

### Einsatzgebiete

Nach Abschluss der Kurzzeitmaßnahme stehen den Absolventen Arbeitsplätze in der kaufmännischen Verwaltung offen. Die berufliche Qualifikation umfasst:

- Organisation des Arbeitsplatzes
- Anwenden von Arbeits- und Organisationsmitteln
- Bürowirtschaftliche Abläufe
- Textverarbeitung
- Bürokommunikationstechnik

### Dauer

12 Monate, davon 6 Monate betrieblicher Anteil

### Abschluss

Bfw-Zertifikat und betriebliches Arbeitszeugnis

### Ansprechpartner

Anfragen und Anmeldungen nehmen unsere Mitarbeiterin und unser Mitarbeiter des Kundencenters Kathrin Ziegler und Matthias Witteborn gern entgegen.

Telefon: 03925 22-1713/-1714

E-Mail: [kathrin.ziegler@bfw-sachsen-anhalt.de](mailto:kathrin.ziegler@bfw-sachsen-anhalt.de)

[matthias.witteborn@bfw-sachsen-anhalt.de](mailto:matthias.witteborn@bfw-sachsen-anhalt.de)

[www.bfw-sachsen-anhalt.de](http://www.bfw-sachsen-anhalt.de)

