

Büroleiter/-in im Handwerk und Mittelstand

Fundiertes Wissen rund um Buchhaltung, Steuerberatung, Vertragsgestaltung und Bürokommunikation

- Information** Büro - das Herzstück des Unternehmens! Als Büroleiter/-in kümmern Sie sich um Buchhaltung, Kundenberatung, Pressearbeit, Personal, Organisation, Einkauf und Verkauf. Um die Vielzahl der anfallenden Tätigkeiten professionell bearbeiten zu können, haben wir speziell für Führungskräfte oder Mitarbeiter/-innen mittelständischer Unternehmen die Weiterbildung zur Büroleiterin / zum Büroleiter entwickelt. Vertiefen Sie mit uns Ihre Büromanagementfähigkeiten!
- Zielgruppe** Unternehmer/innen, Unternehmerfrauen, Büromitarbeiter/innen, Mitarbeiter/innen im Kundenkontakt
- Ziel** Büroleiterin/Büroleiter im Handwerk und Mittelstand
- Abschluss** Zertifikat nach erfolgreicher Absolvierung von mindestens 5 Modulen
- Gebühr** 1170,00 €
- Zeit / Form** **26.09.2022 - 30.11.2022**
Mo. + Mi. jeweils 17.30 Uhr - 21.30 Uhr
Abend
Lehrgangsdauer Std.
- Lehrgangsort** Lange Straße 20
78224 Singen
Theorieraum A
- Ansprechpartner/in** Rebekka Schellhorn
07731 83277-514
rebekka.schellhorn@hwk-konstanz.de
- Besonderes** Alle Module können auch einzeln gebucht werden.