

## HINTERGRUND + ABLAUF

Kaufmännisches Grundwissen ist unabdingbar in allen Unternehmen. Ob Verwaltung, Personalwesen oder im Büro – kaufmännische Tätigkeiten und umfassende Kenntnisse über innerbetriebliche Prozesse werden noch stärker gefragt – trotz KI, Digitalisierung und Automatisierung.

Dafür bieten wir hier bei cbm die richtigen Zertifikate für **Fachkräfte Rechnungswesen (IHK)**, **Lexware, DATEV** und **Digitalem Marketing**.

Vertiefen Sie gezielt Ihr kaufmännisches Know-how und profitieren Sie von hervorragenden Jobaussichten in den Bereichen mit Rechnungswesen oder Digitalem Marketing.

Alle Fortbildungen finden im Klassenverbund mit Lehrkräften vor Ort statt.

Im kaufmännischen Teil der Fortbildung schreiben Sie vier Teilklausuren und erwerben bei Bestehen das **IHK-Zertifikat „Fachkraft Rechnungswesen“**.

Alle Prüfungen und Klausuren finden bei uns im Hause statt.

### Ihr Mehrwert:

- Fachtrainer/innen direkt aus der Praxis
- Bewerbungstraining
- MS 365 Lizenz inklusive
- LinkedIn Learning inklusive
- agile Arbeitsmethoden
- Hybrider Austausch über TEAMS
- projektbezogenes Arbeiten + Lernen
- Live/Remote Einheiten

## FÖRDERUNG & ANMELDUNG

Die Förderung ist mit Bildungsgutschein möglich durch:

- die Agentur für Arbeit und das Jobcenter
- die Deutsche Rentenversicherung
- den Berufsförderungsdienst der Bundeswehr (BFD)

Wir beraten Sie gerne, welche Fördermöglichkeit für Sie infrage kommt, und helfen Ihnen bei bürokratischen Hürden weiter.

## ZIEL

- Bürotätigkeit in Wirtschaftsbetrieben oder im Büro mit buchhalterischem Schwerpunkt
- Fachkraft Rechnungswesen (IHK)

### cbm GmbH

Wegesende 3 - 4

28195 Bremen

Telefon: 0421 165737

E-Mail: [info@cbm-bremen.de](mailto:info@cbm-bremen.de)

<https://cbm-bremen.de>

## FACHKRAFT RECHNUNGSWESEN (IHK)

**25.07.2025 - 06.03.2026**

In Teilzeit

Montag bis Freitag

08:30 bis 13:30 Uhr

(Präsenzunterricht bis 12:45 Uhr)



Bremer Stadtmusikantin  
auf Weiterbildung

MIT TRAINERINNEN UND  
TRAINERN VOR ORT

## FÜR WEN

Der Kurs eignet sich für alle, die eine **Ausbildung oder Berufspraxis im kaufmännisch-verwaltenden Bereich** haben und nach einer beruflichen Auszeit, z. B. Familien- und Erziehungsphase, in diesem Bereich wieder arbeiten wollen.

Auch für **Quereinsteigerinnen und Quereinsteiger** ist das Angebot geeignet.

In dem Kurs werden Ihre kaufmännischen Qualifikationen auf den neuesten Stand gebracht, vertieft und zertifiziert.

Der Schwerpunkt liegt dabei auf dem Rechnungswesen. Als **Fachkraft Rechnungswesen** sind Sie in Unternehmen (z. B. Handwerksbetrieben) für alle Verwaltungsaufgaben, für kaufmännische Buchhaltung und für die Organisation der kaufmännischen Abläufe, wie z. B. das Controlling und die Schnittstelle zu Steuerberatern, verantwortlich.

Dieser Kurs bereitet Sie umfassend auf diese Tätigkeiten vor. Sie lernen, kaufmännische Arbeits- und Geschäftsprozesse digital mit gängigen EDV-Anwendungen und Buchhaltungssoftware zu erledigen.

Sie arbeiten mit der Buchhaltungssoftware **LEXWARE**.

Unser Team aus erfahrenen Expertinnen und Experten liefert Ihnen praxisnahe Inhalte, die Sie in projektbezogenen Aufgabenstellungen verständlich nachvollziehen können.



## FACHKRAFT RECHNUNGSWESEN (IHK)

### BÜRO- UND VERWALTUNGSAUFGABEN

- Betriebswirtschaft
- Rechtliche Grundlagen
- Spezielles Wirtschaftsrecht
- Investition
- Finanzierung
- Einführung ins externe Rechnungswesen
- Angewandtes Rechnungswesen
- Kosten- und Leistungsrechnung
- Lohnbuchführung Grundlagen
- Jahresabschluss vorbereiten

### KAUFMÄNNISCHE ARBEITEN PC-GESTÜTZT

- Finanzbuchhaltung mit Lexware
- Einfache Anlagenbuchhaltung mit Lexware
- Lohnabrechnung mit Lexware
- Warenwirtschaft mit Lexware

Mit insgesamt vier Teilprüfungen aus den einzelnen Fachbereichen erhalten Sie dann das Zertifikat: **Fachkraft Rechnungswesen IHK**

### VORAUSSETZUNG ZUR TEILNAHME:

- Realschulabschluss oder vergleichbar
- kaufmännische Ausbildung und/oder Berufserfahrung im kaufmännischen/verwaltenden Bereich
- gute mündliche und schriftliche Deutschkenntnisse (etwa B2 Niveau)

## ARBEITSWELT 4.0

Zusätzlich beinhaltet dieser Kurs:

### ARBEITSWELT 4.0

- Teamtraining & Arbeitswelt 4.0 Anforderungen
- Generation Gaps + Remote Work
- Agile Arbeitsmethoden SCRUM & Kanban
- Bewerbungstraining + individuelle Beratung

## + EXTRA MODUL: IT SICHERHEIT + DATENSCHUTZ

### UNSER MODULSYSTEM IST INDIVIDUELL BUCHBAR:

**Modul 1:** Büromanagement mit Fachkraft Rechnungswesen (IHK) + ICDL

**Modul 2:** Fachkraft Rechnungswesen (IHK)

**LASSEN SIE SICH BERATEN. Wir finden die passende Kombination für Sie!**

### Auf einen Blick:

- Kurs vom **25.07.2025 - 09.03.2025**
- **Ferienzeiten**
- **Herbstferien: 20.10.2025 - 24.10.2025**
- **Weihnachtsferien: 24.12.2025 - 05.01.2026**

inklusive aller Brückentage!