

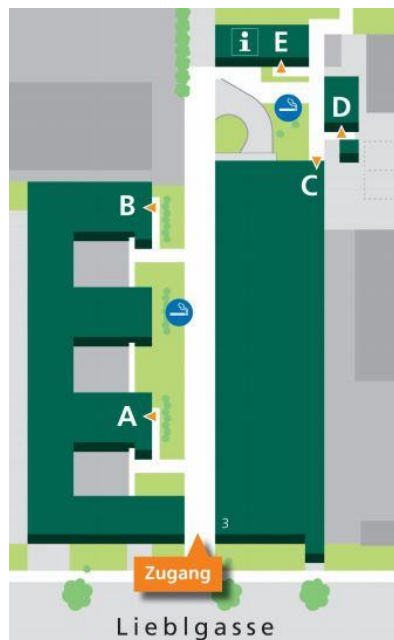
So erreichen Sie uns:

Kursort:

ZIB Training GmbH
Lieblgasse 3, 1220 Wien
Tel.: 050 210 / 33 10
E-Mail: uebungsfirma@zib.training

Anfahrt:

- ▶ U-Bahn Linie **U1**, Haltestelle **Rennbahnweg**, Ausgang **Austerlitzgasse** und Fußweg ca. 400 Meter **ODER**
- ▶ von der Haltestelle Rennbahnweg weiter mit dem **Bus 25A** bis zur Haltestelle **Puchgasse**, Fußweg von der Haltestelle Puchgasse bis zum Schulungsort ca. 100 Meter.



Stand: Juni 2024

Für den Inhalt verantwortlich:
ZIB Training GmbH, Lieblgasse 3, 1220 Wien
Vorbehalten Änderungen und Irrtum



www.zib-training.at

www.zib-training.at

Übungsfirma



Im Auftrag des



Arbeitsmarktservice
Wien

Inhalte

- ➔ **Infotag und Aufnahmeverfahren**
 - ▶ Bewerbungsassessment
 - ▶ Abklärung der fachlichen und persönlichen Einstiegs-voraussetzungen
 - ▶ Zuteilung in die passende Abteilung der Übungsfirma
- ➔ **Mitarbeit in einer der folgenden ÜFA-Abteilungen:**
 - ▶ Empfang/Backoffice/EDV-Support
 - ▶ Büro der Geschäftsführung inkl. Marketing
 - ▶ Buchhaltung mit Personal-verrechnung
 - ▶ Einkauf/Verkauf
 - ▶ Import/Export
- ➔ **Unterstützende Angebote**
 - ▶ Begleitende Theorie-Einheiten (Deutsch, BWL und EDV, Englisch)
 - ▶ Sozialpädagogische Begleitung: Hilfe bei persönlichen und/oder sozialen Anliegen, Lernunterstützung
 - ▶ Vermittlungsbegleitung: Unterstützung bei der Jobsuche und dem Jobeinstieg mit modernen Bewerbungsmethoden & -tools

Zielgruppe

Bei den regionalen Geschäftsstellen des Arbeitsmarktservice Wien als arbeitslos vorgemerkte **Personen mit kaufmännischer Ausbildung und / oder kaufmännischer Praxis.**

Voraussetzungen

- ➔ Abgeschlossene kaufmännische Schule ODER
- ➔ Abgeschlossene kaufmännische Lehre ODER
- ➔ Ausreichend kaufmännische Weiterbildung ODER
- ➔ Mindestens zweijährige Büro-praxis

Ziele

- ➔ Auffrischen von Vorwissen
- ➔ Erlernte Theorie praktisch anwenden
- ➔ Gezielt Kompetenzen im Bürobereich erhöhen
- ➔ Digitale Kompetenzen erweitern
- ➔ (Wieder-)Aufnahme der Erwerbstätigkeit

Online-Infotage:

Über die Termine und den Ablauf der Infotage informiert Sie Ihr/e AMS-Berater_in! Dauer der Infotage: jeweils von 09:00 – 13:00 Uhr

Kursdauer:

Max. 12 Wochen

Kurszeiten:

Mo – Do, 08:00 – 15:30 Uhr inkl. 30 Minuten Mittagspause
Fr, 08:00 – 12:00 Uhr

Stundenumfang:

32 Stunden pro Woche inkl. begleitenden Theorie-Einheiten

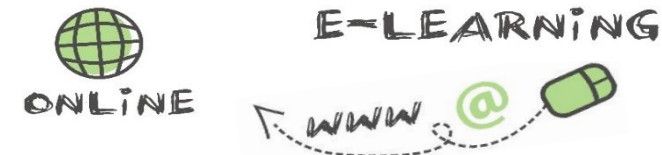
Anfahrt siehe Rückseite

Übungsfirma

- ▶ Sie haben eine kaufmännische Aus- oder Weiterbildung absolviert und es fehlen Ihnen noch Praxiszeiten für eine erfolgreiche Arbeitsaufnahme?
- ▶ Oder Sie haben bereits im Büro gearbeitet, aber Ihr Wissen ist nicht mehr „up-to-date“?
- ▶ Sie haben Interesse, sich in bestimmten Tätigkeitsbereichen innerhalb des kaufmännischen Spektrums zu spezialisieren?

Dann sind Sie bei uns richtig!

Die Übungsfirma bietet Ihnen eine **realitätsnahe Unternehmenssimulation**, um Praxis zu sammeln und/oder veraltete Kenntnisse auf den neuesten Stand zu bringen! Wir machen Sie fit für eine Tätigkeit innerhalb des breiten kaufmännischen Spektrums (z.B. Sekretariat, Sachbearbeitung, Marketing, Buchhaltung etc.). Da es im Bürobereich in manchen Firmen vorkommt, dass ein Teil der Arbeitszeit zu Hause absolviert wird, bereiten wir Sie im Rahmen der Übungsfirma auch auf **professionelles Arbeiten im Homeoffice** vor. In den einzelnen Abteilungen wird mit großem Augenmerk auf **E-Commerce und E-Learning** gearbeitet.



Für weitere Informationen und die Kursanmeldung wenden Sie sich bitte an Ihre/n zuständige/n AMS-Berater_in.