

JOBFIT fürs OFFICE

KOMPAKT

Ihr Sprungbrett in die moderne Büro-Welt!

Am **kompakt-Lehrgang** können Sie teilnehmen, wenn Sie auf berufliche Erfahrungen oder Vorkenntnisse im Büro- oder Verwaltungsbereich zurückgreifen können, z.B.

- eine kaufmännische Ausbildung oder ein entsprechendes Studium (ggf. im Heimatland) oder
- ca. drei Jahre Berufserfahrung im Office-Management

Dauer 6 Monate
Start 2x im Jahr

- 3 Monate Fachqualifizierung
- 3 Monate Unterstützung bei der Jobsuche und Arbeitsaufnahme

Unsere Lehrgänge bieten

- Inhalte rund um das moderne Office-Management
- Vermittlung praxisnaher Fach- und Methodenkenntnisse
- Förderung persönlicher und sozialer Kompetenzen
- Bewerbungstraining und individuelles Job Coaching
- Planung des beruflichen Wiedereinstiegs und Begleitung beim Übergang ins Arbeitsleben

Gefördert durch das **MBQ**
Münchner Beschäftigungs-
und Qualifizierungsprogramm



Landeshauptstadt
München
**Referat für Arbeit
und Wirtschaft**

JOBFIT fürs Office wird durch das Münchner
Beschäftigungs- und Qualifizierungsprogramm (MBQ)
gefördert und gehört zum Verbundprojekt
Perspektive Arbeit. www.muenchen.de/mbq

Kursinhalte

Pflichtmodule

Berufsbild Office-Management,
Digitales Office-Management, Digital Mind

Dateiverwaltung mit Windows, Textverarbeitung
Word, Tabellenkalkulation Excel, Internet und
Kommunikation mit Outlook, Apps fürs Office-
Management

Künstliche Intelligenz im Büro

Bewerbungstraining und Job Coaching

Wahlmodule

Online-Marketing

Qualitätsmanagement, Projektmanagement

Betriebliches Rechnungswesen,
kaufmännische Buchführung

Kontakt: Frau und Beruf GmbH

Telefon: 089 720 199 15

E-Mail: jobfit@frau-und-beruf.net

Starttermine, weitere Informationen und Anmeldung
zur Infoveranstaltung: www.jobfit-fuers-office.de

Trägerverbund **JOBFIT fürs Office**



FRAU & BERUF GMBH

Frau und Beruf GmbH
Lindwurm Str. 129a
80337 München

FCS AG

Frauen-Computer-Schule AG
Hanauer Str. 30
80992 München



Stand: 03/2025