



Lerninhalte

- Grundlagen Finanzwesen
- Allgemeine Rechtsgrundlagen
- Grundlagen digitale Prozessverwaltung
- Büromanagement in der öffentlichen Verwaltung
 Grundlagen des allgemeinen und besonderen Verwaltungsrechts
- Einführung in interne Abläufe und Kommunikationswege in der öffentlichen Verwaltung

Zielgruppe / Zugangsvoraussetzungen

- Das Weiterbildungsangebot richtet sich an Interessenten, die sich für eine Tätigkeit in der öffentlichen Verwaltung interessieren
- Sprachniveau mindestens Deutsch B2
- Kenntnisse im Umgang mit PC, Internet und MS Outlook
- Wir stehen Ihnen gern in einem persönlichen Gespräch zur Klärung Ihrer Teilnahmevoraussetzungen zur Verfügung

Kursinformationen

- Dauer: 6 Monate in Vollzeit
 Mo. Fr. von 08:00 15:15 Uhr
- Starttermine finden Sie auf www.bfw.de

Ihre Vorteile

- Umfangreiche Betreuung während der gesamten Qualifizierung
- Vielfältiger Methodenmix für optimale Lernerfolge
- Erfahrene und hochqualifizierte Dozierende
- Kleine Lerngruppen und schnelle Kursstarts

Abschluss

bfw-Zertifikat

100% Förderung möglich

Jetzt informieren – Wir freuen uns auf Sie!

- 02104 499 305
- e meinkurs@bfw.de

www.bfw.de



