VERWALTUNGSASSISTENT:IN

Fachmodul bzw. Vorbereitung auf die praktische Lehrabschlussprüfung

Was erwartet Sie im Fachmodul bzw. im Zusatz Verwaltungsassistent/in

Sie erhalten eine professionelle Vorbereitung auf

- die lehrberufsspezifischen Geschäftsprozesse und
- das Fachgespräch

der praktischen Lehrabschlussprüfung.

Sie beschäftigen sich u.a. mit folgenden Fachinhalten:

- Rechtliche Grundlagen der Verwaltung
- Rechnungswesen der öffentlichen Hand
- Bestandsverwaltung von Geschäftsstücken
- Leistungsprüfung und Reklamation
- Auswertung von Statistiken und Protokollen
- Vorbereitung von Unterlagen für den Parteienverkehr

Nach Absolvierung dieses Kurses können Teilnehmer:innen...
... Anliegen im Parteienverkehr unter Anwendung der rechtlichen Grundlagen der öffentlichen Verwaltung bearbeiten.
... Geschäftsfälle des öffentlichen Rechnungswesens anhand von Belegen bearbeiten.
... Geschäftsstücke gemäß den administrativen Vorgaben verwalten.
... Reklamationen anhand der erbrachten Leistungen systematisch bearbeiten.
... Statistiken und Protokolle zur Beantwortung lehrberufsspezifischer Fragestellungen auswerten.

Wissenswertes zum Fachmodul bzw. Zusatz Verwaltungsassistent/in:

Das Fachmodul benötigen Sie, um die außerordentliche Lehrabschlussprüfung zum/zur Verwaltungsassistent/in ablegen zu können. Damit dies möglich ist, müssen Sie vorab das kaufmännische Basismodul absolviert haben: ***Basismodul + Fachmodul = Vorbereitung auf die Lehrabschlussprüfung***

Bei Buchung als Zusatzmodul werden somit auch entsprechende Buchhaltungsgrundkenntnisse vorausgesetzt.

Die **praktische Prüfung** wird ausschließlich von der Prüfungskommission der Lehrlingsstelle der Wirtschaftskammer abgenommen.

Hinweis: Im Fachmodul erfolgt keine Vorbereitung auf den allgemeinen Teil "kaufmännische Grundkompetenzen" der praktischen Prüfung, dieses Themengebiet wird im kaufmännischen Basismodul behandelt. Bei Personen, die eine Zusatzprüfung ablegen, entfällt in der Regel dieser Teil der praktischen Prüfung (Ausnahmen der Anrechnung: kaufmännische Lehrabschlussprüfungen vor 1.1.2005, Lehrabschluss als Einzelhandelskaufmann/frau, kaufmännischer Schulabschluss). Die Entscheidung welche Prüfungsteile zu absolvieren sind, liegt jedoch immer bei der Behörde!

Voraussetzungen:

Um an diesem Kurs teilzunehmen, müssen Sie eine der folgenden Voraussetzungen erfüllen. Bitte prüfen Sie, welcher Weg auf Sie zutrifft:

- **Weg A: Ich absolviere diesen Kurs als Fachmodul für die LAP** Für diesen Weg müssen alle drei Kriterien erfüllt sein:
  - Bereits absolviertes Kaufmännisches Basismodul
  - Vollendung des 18. Lebensjahres bei Prüfungsantritt
  - Mindestens 1,5 Jahre einschlägige Berufspraxis
- **Weg B: Ich bereite mich auf die Zusatzprüfung vor** Für diesen Weg benötigen Sie eines der folgenden Dokumente:
  - Nachweis über einen positiven kaufmännischen Lehrabschluss in einem verwandten Lehrberuf
  - Nachweis über einen entsprechenden kaufmännischen Schulabschluss

Karrieremöglichkeiten Verwaltungsassistent/in:

- Mit einem Lehrabschluss erhöhen sich Ihre Chancen auf dem Arbeitsmarkt.
- Sie werden kollektivmäßig als Fachkraft eingestuft und erhalten damit auch eine Besserstellung bei der Entlohnung.
- Eine abgeschlossene Berufsausbildung ist die Basis für Ihre Weiterbildung und berufliche Karriere
- Die Lehrabschlussprüfung berechtigt Sie zur Teilnahme an den Vorbereitungslehrgängen zur Berufsreife

Nutzen Sie die Chance und starten Sie durch!

Termin- und Kurs-Details

Termin	Fr. 26.02.2027 - Fr. 02.04.2027
Kurszeiten	Fr 14:30 - 18:30
Ort	BFI Linz, Raimundstraße 1-5, 4020 Linz Kurs im BFI
Kursnummer	2027L L 314201
Unterrichtseinheiten	30
Normalpreis	€ 1.885,00
AK-Preis	€ 1.635,00
Zusatz-Information	Preis pro Person (Einzelbuchung), Staffelpreise bei mehreren Teilnehmenden.

*Kurs-Anmeldung und weitere Informationen im Internet auf **www.bfi-ooe.at/kurs/3142** sowie telefonisch bei der BFI-Serviceline unter **0732 / 6922 6922**.*

