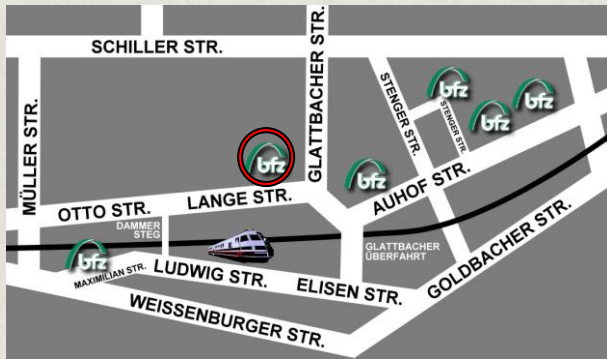


Wo finden Sie uns?



Weitere Auskünfte erhalten Sie im:

Wir eröffnen Perspektiven



Aschaffenburg
Lange Straße 14
63741 Aschaffenburg

Christiana Spiegel
Telefon 06021 4176-222
E-Mail info@ab.bfz.de
Internet www.bfz.de

Wer sind wir?

Berufliche Fortbildungszentren der Bayerischen Wirtschaft (bfz) gemeinnützige GmbH

Die Beruflichen Fortbildungszentren der Bayerischen Wirtschaft (bfz) sind eingebettet in die bundesweit tätige Unternehmensgruppe des Bildungswerks der Bayerischen Wirtschaft (bbw) e. V.

Als Partner der Agenturen für Arbeit, der jobcenter, der Träger der gesetzlichen Rentenversicherungen, Unternehmen, Ministerien und Kommunen ist das bfz mit 27 Hauptstellen sowie deren Außen- und Nebenstellen an rund 180 Orten in ganz Bayern mit Schulungsstätten vertreten, um

- Arbeitnehmer beim Wiedereinstieg in den Arbeitsmarkt zu unterstützen
- aktive Beiträge zur Arbeitsplatzsicherung zu leisten und
- bedarfsgerechte Weiterbildungen für die Mitarbeiter von Unternehmen zu entwickeln.

Wir beraten Sie gerne!

Notizen:



Steuerfachangestellte/r
(StBK)
Vollzeit

Umschulung zum/ zur Steuerfachangestellten

Umschulung zum/ zur Steuerfachangestellten

Umschulung zum/ zur Steuerfachangestellten

Zugangsvoraussetzungen

Berufsabschluss oder mindestens 3 Jahre berufliche Tätigkeit oder individuelle Abstimmung über die Teilnahme an der Umschulung mit Arbeitsagentur und Steuerberaterkammer.

Beratungsgespräch und bei Bedarf Eignungstest im bfz Aschaffenburg.

Ausreichende Deutschkenntnisse und die Beherrschung der Grundrechenarten werden für die Teilnahme an dieser Umschulung vorausgesetzt.

Gebühren

Bei Vorliegen der individuellen Voraussetzungen ist eine Förderung durch die zuständige Agentur für Arbeit oder die Arbeitsgemeinschaften möglich.

Termine

auf Anfrage

Unterrichtszeiten

Montag bis Freitag 8:00 – 15:00 Uhr

Im Praktikum betriebsübliche Arbeitszeit

Ein Beruf mit Zukunft

- Erstellen von Steuererklärungen
- Erledigung von Buchhaltungsaufgaben sowie Lohn- und Gehaltsabrechnungen
- Mitwirkung bei der Erstellung von Jahresabschlüssen und der Gewinn- und Verlustrechnung
- Steuerbescheide prüfen
- EDV-gestützte Sachbearbeitung

Aufgabengebiete

Während der Umschulung werden Sie auf folgende Aufgabenschwerpunkte vorbereitet:

- Allgemeine Wirtschaftslehre
- Steuerlehre
- Kfm. Rechnen
- Buchführung
- Rechnungswesen mit Datenverarbeitung
- DATEV
- EDV-Grundlagen
- Büroorganisation
- Begleitende Fächer:
Deutsch, Bewerbungstraining

Anforderungen im Beruf

- Steuer- und wirtschaftsrechtliche Fachkompetenz
- Systematisches, selbstständiges Erledigen von Büro- und Verwaltungsaufgaben
- Unterstützen der Kanzleiinhaber bei steuerlichen und betriebswirtschaftlichen Beratungen für Mandanten aus Industrie, Handel, Handwerk, sonstigen Dienstleistungsbereichen und auch für Privatpersonen
- Erledigung der Buchhaltung in Betrieben der Wirtschaft unter steuerlichen Aspekten
- Mitarbeiter- und kundenorientiertes Verhalten

Finanzielle Förderung

Bezieher von ALG I und ALG II setzen sich bitte mit ihrem zuständigen Berater bei der Agentur für Arbeit bzw. der jobcenter in Verbindung. Dort erhalten Sie Auskunft über die genauen Voraussetzungen und den Umfang der finanziellen Förderung nach dem Sozialgesetzbuch.

Abschluss

- **bfz-Zertifikat**
- **Prüfung vor der Steuerberaterkammer (Fachangestelltenbrief)**