

Ihre Qualifikation: Abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten oder abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, 1 Jahr Berufspraxis in der Kammer vor der ersten Klausur

Ihr Lehrgangsort: Akademie des Handwerks
Schloss Raesfeld

Starttermin: 1 x jährlich im August

Ablauf und Dauer: 550 Stunden
4-tägige Präsenzphasen im Abstand von 4 Wochen
Dauer ca. 16 Monate

Dozenten aus der Praxis: Volks-, Betriebs- und Finanzwirte, Juristen aus den Kammern, Rechtsanwälte, Personaltrainer, Diplom-Ökonome

Prüfung: 5 Klausuren

- Staat und Wirtschaft
- Grundlagen des Verwaltungshandelns
- Besonderes Verwaltungsrecht
- Verwaltungsbetriebswirtschaft
- Finanzwirtschaft der Kammer

Ihr Abschluss: Verwaltungsfachwirt/in (HWK/IHK)

Ihre Investition: 4.125,00 € Lehrgangsgebühren inkl. Lehrunterlagen
350,00 € Prüfungsgebühr

Ihre Förderung: Aufstiegs-BAFöG kann beantragt werden.

Die „Akademie des Handwerks Schloss Raesfeld“, gegründet 1952, blickt auf einen großen Erfahrungsschatz in der Fort- und Weiterbildung. Wir bieten hochwertige Qualifizierungen mit intensiver Betreuung in Form von Seminaren, Lehrgängen und Tagungen. Unsere Lehrgänge schließen mit einer Fortbildungsprüfung vor der Handwerkskammer ab.



Informieren Sie sich jetzt!

Akademie des Handwerks Schloss Raesfeld
Staatlich anerkannt
Freiheit 25 - 27
46348 Raesfeld

Tel.: 02865 60840
Fax: 02865 608410

Mail: info@akademie-des-handwerks.de
Web: www.akademie-des-handwerks.de

VERWALTUNGSFACHWIRT / VERWALTUNGSFACHWIRTIN (HWK / IHK)



Maßgeschneidert für
Mitarbeiter*innen
der Kammern

Suchen Sie eine Fortbildung, die Ihre Entwicklung fördert und gleichzeitig auf die aktuelle Situation Ihrer Kammer zugeschnitten ist? Sind Sie ein Mitarbeiter, der gemeinsam mit seinem Arbeitgeber Berufsperspektiven entwickelt? Dann haben Sie mit dieser Fortbildung eine Lösung gefunden!

Der Lehrgang „Verwaltungsfachwirt/in HWK/IHK“ in der Akademie des Handwerks Schloss Raesfeld berücksichtigt die speziellen Anforderungen der Kammern. Kaufmännische Angestellte und Verwaltungsfachangestellte mit hoher Fachkompetenz stellen mit dem Abschluss die Weichen für ihre Zukunft.

Fördern Sie Ihre Karriere in der Verwaltung! Im Lehrgang bereiten Sie sich auf anspruchsvolle Tätigkeiten vor und erweitern Ihr Einsatzspektrum. Sie setzen damit in Ihrer Einrichtung Akzente für Ihren beruflichen Fortschritt.



Ihre Dozenten richten den Fokus auf die handlungsorientierte Vermittlung der Lerninhalte und auf praktische Fallbearbeitungen. Sie werden lernen, wie Sie komplexe Sachverhalte eigenständig lösen und die erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten auf neue Anwendungsbereiche und Problemstellungen übertragen. Sie vertiefen Ihre Kenntnisse aus der beruflichen Erstausbildung.

Lehrgangsmodule und Prüfungsfächer:

Politik und Wirtschaft in Europa 40 Stunden

- Staatsrechtliche Grundlagen der Bundesrepublik Deutschland und Grundlagen der Europäischen Union
- Grundlagen der Volkswirtschaft und der Wirtschaftspolitik

Grundlagen des Verwaltungshandelns 120 Stunden

- Privatrecht (insbesondere Vertragsrecht)
- Gewerbe-, Handels- und Gesellschaftsrecht, Wettbewerbsrecht
- Aufbau und Organisation der öffentlichen Verwaltung sowie der Selbstverwaltung
- Allgemeines Verwaltungsrecht, Verwaltungshandeln und Verwaltungsverfahren

Besonderes Verwaltungsrecht 160 Stunden

- Berufsbildungsrecht / Prüfungswesen
- Recht und Funktionen der Handwerksorganisationen nach der HWO und weiteren Rechtsvorschriften
- Recht und Funktionen der IHK nach dem IHKG und weiteren Rechtsvorschriften

Verwaltungsbetriebswirtschaft 100 Stunden

- Grundlagen der Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen
- Organisationsmanagement
- Personalrecht und Personalmanagement

Finanzwirtschaft der Kammern 130 Stunden

- Haushaltsrecht
- Doppisches Rechnungswesen
- Kosten- und Leistungsrechnung
- Controlling

Ihre Vorteile und Nutzen:

- Sie erhalten ein speziell auf die Kammerorganisationen abgestimmtes Konzept.
- Sie besuchen einen praxisnahen und handlungsorientierten Unterricht.
- Sie werden von Dozenten mit großer Erfahrung unterrichtet.
- Sie bauen Führungswissen für Verwaltungshandeln, Verwaltungsbetriebswirtschaft, Rechnungswesen und Controlling auf.
- Ihre Kenntnisse setzen Sie sofort in der Kammer um.
- Sie werten Ihre jetzige Position auf!
- Sie schaffen eine gute Ausgangssituation für den beruflichen Aufstieg.
- Win-Win-Situation für Arbeitnehmer und Arbeitgeber