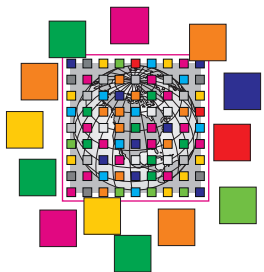


FlexiBi!



Herzlich willkommen!

GBB

Mauritiuskirchstraße 3
berlin-lichtenberg@gbb.de
030 55153930

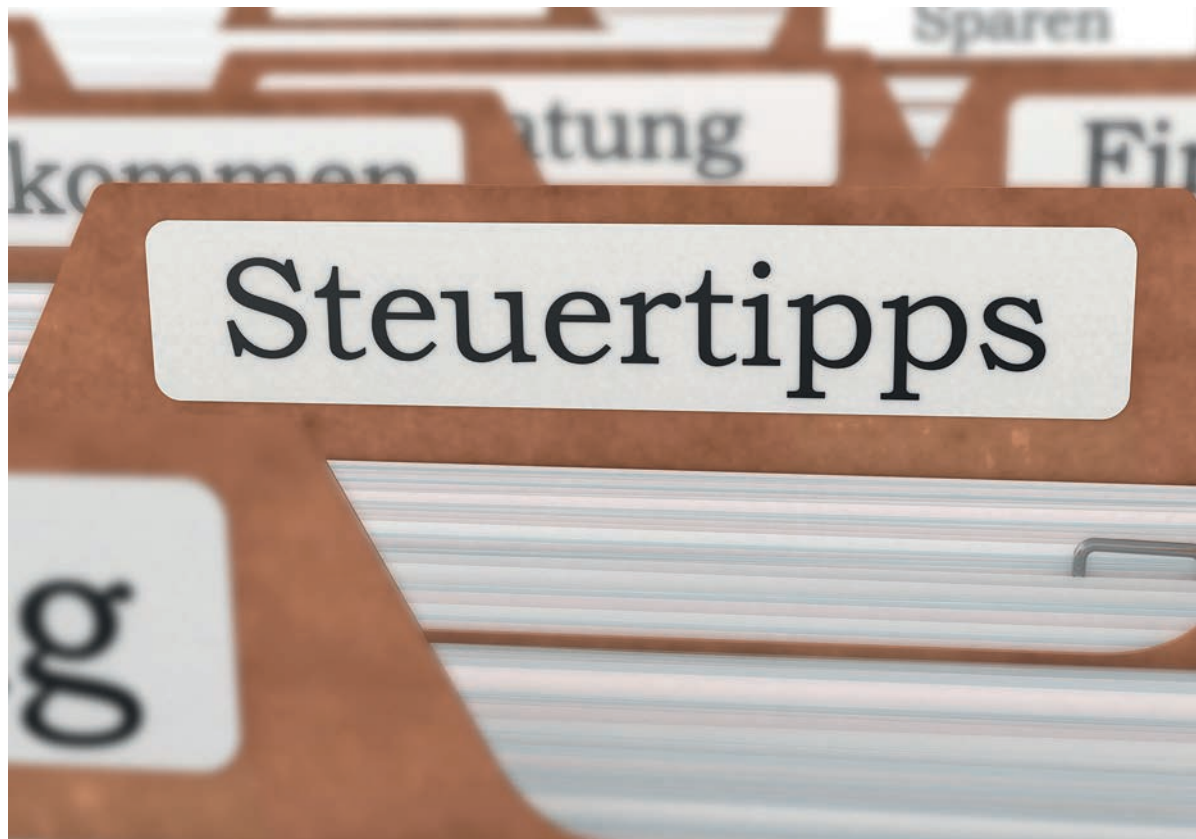
Sonnenallee 260
berlin-neukoelln@gbb.de
030 68975710

Drontheimer Straße 32
berlin-wedding@gbb.de
030 49307750

www.gbb.de

Gehilfe/Gehilfin für Buchführung und Steuerberatung

mit individuellem und garantiertem Beginn in Voll- und Teilzeit



Inhalt:

Gehilfen für Buchführung und Steuerberatung führen vorbereitende und unterstützende Arbeiten für die Buchhaltung und Steuerberatung aus.

Zu ihren Aufgaben gehören neben Schreib- und Rechenarbeiten die Datenerfassung nach Belegen (vorkontiert), die Datenerfassung nach Buchungsanweisungen und die Datenzusammenstellung nach vorgegebenen Programmen.

Sie haben Grundkenntnisse in der Lohn- und Finanzbuchhaltung sowie im Umgang mit einer Buchhaltungssoftware und sind geübt im Einsatz von Textverarbeitung und Tabellenkalkulation mit dem PC.

In der Weiterbildung eignen Sie sich insbesondere Kenntnisse zu den Grundlagen der Lohn- und Finanzbuchhaltung sowie zum Umgang mit der Buchhaltungssoftware Lexware an. Bei Bedarf können Sie Ihre Kenntnisse zu MS Word und MS Excel vertiefen und erweitern.

ausgewählte Module und Abschnitte:

- Schneller Einstieg in Windows
- Schneller Einstieg in Onlinedienste
- Basiskenntnisse Word
- Basiskenntnisse Excel
- IT-Sicherheit
- Betriebswirtschaftliche Grundlagen
- Gesetzliche soziale Sicherungssysteme
- Arbeitsrechtliche Grundlagen
- Grundlagen des deutschen Steuersystems; Besteuerungsverfahren
- Umsatzsteuer
- Grundlagen und Organisation der Buchführung
- Weiterführende Buchführung und Praxisübungen
- Jahresabschluss und Abgrenzungen
- Finanzbuchhaltung mit Lexware
- Grundlagen der Lohnabrechnung
- Grundlagen Lohnbestandteile und Abrechnungsgruppen, Meldepflichten
- Aufbauwissen Lohnbestandteile und Abrechnungsgruppen
- Lohnbuchhaltung mit Lexware
- Gesprächsführung, Gesprächstechniken und Rhetorik
- Konfliktmanagement
- Jobcoaching

