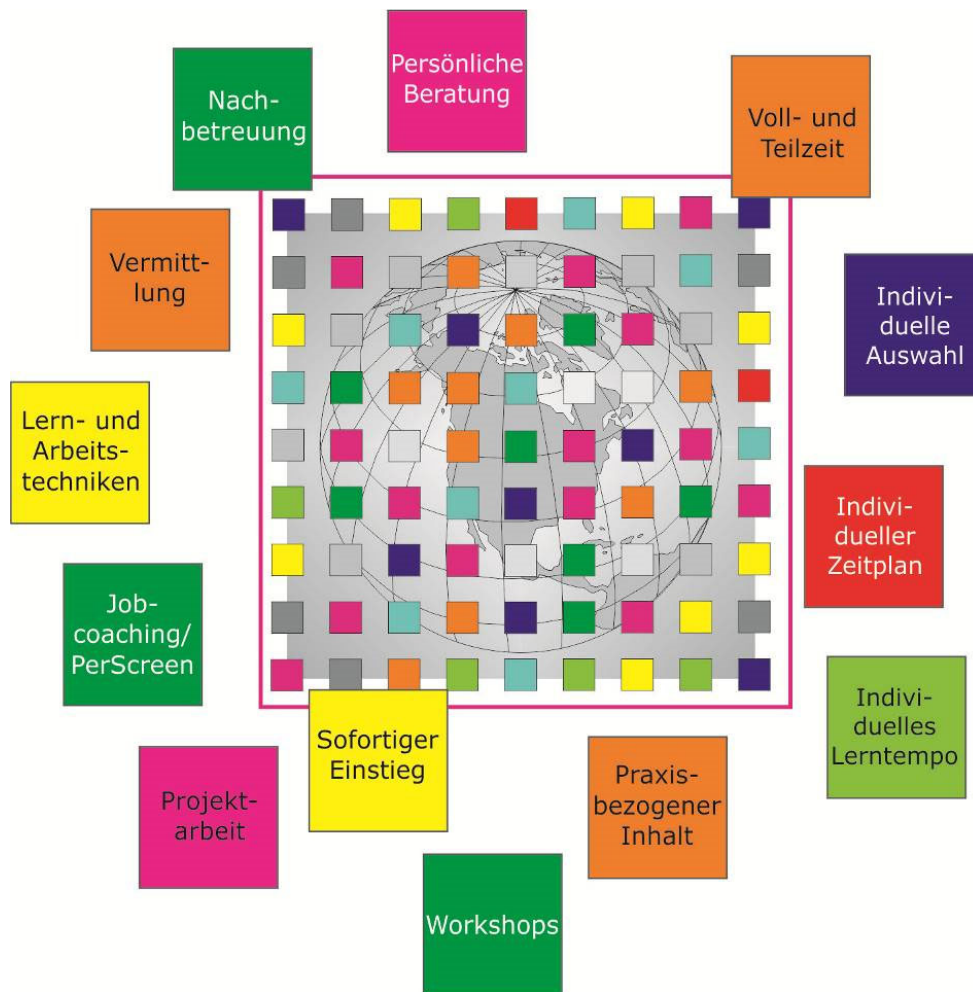


**Mit**

**FlexiBil**

**das Lernen neu entdecken!**



**Unser aktuelles Kursangebot im Lernsystem  
FlexiBil gegliedert nach Berufsbereichen.**

**Weitere Kurse auf Anfrage!**

**Internet: <https://www.gbb.de>**

## INHALTSVERZEICHNIS

<b>GEBÄUDETECHNIK</b> .....	3
<i>Gebäudetechnik</i> .....	3
<b>INFORMATIK</b> .....	3
<i>Informatik</i> .....	3
<b>VERKEHR, LOGISTIK, SCHUTZ UND SICHERHEIT</b> .....	3
<i>Verkehr und Logistik</i> .....	3
<i>Objekt-, Werte- und Personenschutz</i> .....	3
<i>Reinigung</i> .....	3
<b>KAUFMÄNNISCHE DIENSTLEISTUNGEN</b> .....	3
<i>Immobilienwirtschaft</i> .....	3
<i>Verkauf</i> .....	3
<i>Tourismus, Hotellerie und Gastronomie</i> .....	4
<b>UNTERNEHMENSORGANISATION</b> .....	4
<i>Büro und Sekretariat</i> .....	4
<i>Personalwesen und -dienstleistung</i> .....	4
<i>Versicherung und Finanzdienstleistungen</i> .....	4
<i>Rechnungswesen</i> .....	4
<i>Rechtsordnung</i> .....	5
<b>GESUNDHEIT, SOZIALES, LEHRE UND ERZIEHUNG</b> .....	5
<i>Nicht medizinische Gesundheitspflege</i> .....	5
<i>Erziehung und Hauswirtschaft</i> .....	5
<i>Lehrtätigkeit</i> .....	5
<b>MEDIEN UND WERBUNG</b> .....	5
<i>Werbung und Marketing</i> .....	5
<b>KONTAKT</b> .....	5

## Gebäudetechnik

---

### Gebäudetechnik

---

- Hausmeister/-in

**Gebäude-  
technik**

## Informatik

---

### Informatik

---

- MS Office im Büro – Grundlagen
- MS Office im Büro – Aufbaukurs
- MS Office Word – Aufbaukurs
- MS Office Excel – Grundlagen
- MS Office Excel – Aufbaukurs
- MS Office Access – Datenbanken anlegen, bearbeiten und verwalten
- MS Office PowerPoint
- MS Office Outlook
- ICDL Workforce Base
- ICDL Workforce
- ICDL Professional
- ICDL Profile

**Informatik**

## Verkehr, Logistik, Schutz und Sicherheit

---

### Verkehr und Logistik

---

- Fachkraft für Lagerwirtschaft und Logistik
- Servicekraft für Spedition und Logistikdienstleistung
- Fachkraft für Kurier-, Express-, Post- und Lieferdienstleistung (KEPL)
- Fachkraft für Lieferdienste

**Verkehr,  
Logistik,  
Schutz und  
Sicherheit**

### Objekt-, Werte- und Personenschutz

---

- Sachkundeprüfung nach § 34a GewO, Bewachungsgewerbe (IHK) - Prüfungsvorbereitung
- Geprüfte Schutz- und Sicherheitskraft (IHK) – Prüfungsvorbereitung
- Objekt- und Wachschatz in Landeserstaufnahmeeinrichtungen (LEA)

### Reinigung

---

- Servicekraft für Gebäudereinigung

## Kaufmännische Dienstleistungen

---

### Immobilienwirtschaft

---

- Kaufm.-techn. Gebäudeverwalter/-in

### Verkauf

---

- Waren- und Verkaufskunde mit Kassenpass

**Kaufmänni-  
sche Dienst-  
leistungen**

- Servicekraft im Lebensmitteleinzelhandel mit Kassenpass
- Servicekraft im Textilwareneinzelhandel mit Kassenpass
- Verkauf freiverkäuflicher Arzneimittel
- Kassentraining mit Kassenpass

### **Tourismus, Hotellerie und Gastronomie**

---

- Servicekraft für Catering und Partyservice
- Servicekraft Bar - Barkeeper/Barmaid
- Fachkraft Hotelempfang
- Servicekraft im Reisebüro
- Fachkraft für Tourismusmanagement und Reiseführung

### **Unternehmensorganisation**

---

#### **Büro und Sekretariat**

---

- Volkswirtschaftliche Grundlagen (VWL)
- Betriebswirtschaftliche Grundlagen (BWL)
- Servicekraft im Büro
- Servicekraft für Office Management und Sekretariat
- Kaufmann/-frau für Büromanagement (IHK) - Prüfungsvorbereitung
- Zehnfingertastschreiben/Schnellschreibtraining
- Englisch im Berufsalltag
- Englische Geschäftskorrespondenz
- Wirtschaftsenglisch mit TOEIC
- Fachkraft für Büro, Empfang und Backoffice
- Managementassistent/-in
- Deutsch im Berufsalltag (mit Test WiDaF oder telc)
- Geprüfte Fachkraft Büromanagement (Xpert Business)
- Scan Operator/Digitalisierer

**Unternehmensorganisation**

#### **Personalwesen und -dienstleistung**

---

- Fachkraft im Personalmanagement
- Personalfachkaufmann/-frau (IHK) – Prüfungsvorbereitung

#### **Versicherung und Finanzdienstleistungen**

---

- Sachkundeprüfung nach § 34d GewO, Versicherungsfachmann/-frau (IHK) - Prüfungsvorbereitung

#### **Rechnungswesen**

---

- Gehilfe/Gehilfin für Buchführung und Steuerberatung
- Fachkraft für Finanzbuchhaltung (mit Lexware und DATEV)
- Rechnungswesen und Buchführung mit Lexware
- Rechnungswesen und Buchführung mit DATEV

- Weiterbildung in der Kosten- und Leistungsrechnung
- Weiterbildung im kaufmännischen Rechnen
- Geprüfte Fachkraft Finanzbuchführung (Xpert Business)
- Fachkraft für Lohnbuchhaltung (mit Lexware und DATEV)
- Weiterbildung Lohnbuchhaltung mit Lexware
- Weiterbildung Lohnbuchhaltung mit DATEV
- Geprüfte Fachkraft Lohn und Gehalt (Xpert Business)
- Personal- und Lohnbuchhalter/-in (Xpert Business)
- Geprüfte Fachkraft Finanzbuchführung und Lohn und Gehalt (Xpert Business)

### Rechtsordnung

---

- Servicekraft im Rechtsanwaltsbüro
- Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte/-r - Prüfungsvorbereitung

### Gesundheit, Soziales, Lehre und Erziehung

---

#### Nicht medizinische Gesundheitspflege

---

- Servicekraft für Seniorenbetreuung (inkl. Betreuungsassistent nach §§ 43b und 53c SGB XI)
- Fachkraft für Pflege und Betreuung (inkl. Pflegebasiskurs und Betreuungsassistent nach §§ 43b und 53c SGB XI)
- Pflegehilfskraft mit hauswirtschaftlicher Zusatzqualifizierung
- Pflegebasiskurs
- Ernährungs- und Gesundheitsberater/-in

**Gesundheit,  
Soziales,  
Lehre und  
Erziehung**

#### Erziehung und Hauswirtschaft

---

- Fachkraft in der Hauswirtschaft
- Fachkraft für Kinderbetreuung

#### Lehrtätigkeit

---

- Ausbildereignung nach AEVO (AdA-Schein)

### Medien und Werbung

---

#### Werbung und Marketing

---

- Servicekraft im Callcenter
- Grundlagen des Social Media Marketings

**Medien und  
Werbung**

### Kontakt

---

Bitte informieren Sie sich direkt an einem unserer Standorte zu den Modalitäten.

berlin-lichtenberg@gbb.de	Telefon: 030 55153930
berlin-neukoelln@gbb.de	Telefon: 030 68975710
berlin-wedding@gbb.de	Telefon: 030 49307750
fuerstenwalde@gbb.de	Telefon: 03361 594610