

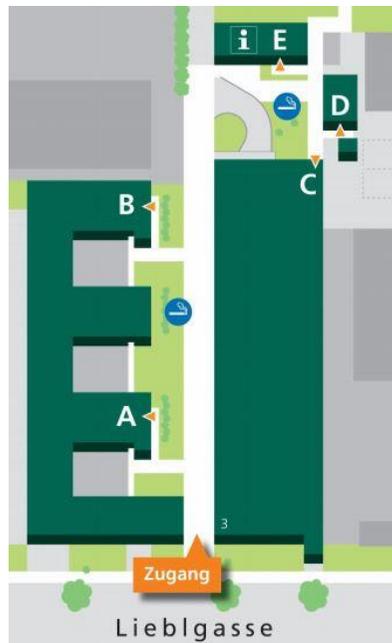
## So erreichen Sie uns:

### Kursort:

**ZIB Training GmbH**  
Lieblgasse 3, 1220 Wien  
Tel.: 050 210 / 33 10  
E-Mail: [uebungsfirma@zib.training](mailto:uebungsfirma@zib.training)

### Anfahrt:

- ▶ U-Bahn Linie **U1**, Haltestelle **Rennbahnweg**, Ausgang **Austerlitzgasse** und Fußweg ca. 400 Meter **ODER**
- ▶ von der Haltestelle Rennbahnweg weiter mit dem **Bus 25A** bis zur Haltestelle **Puchgasse**, Fußweg von der Haltestelle Puchgasse bis zum Schulungsort ca. 100 Meter.



Stand: Jänner 2022

Für den Inhalt verantwortlich:  
ZIB Training GmbH, Lieblgasse 3, 1220 Wien  
Vorbehalten Änderungen und Irrtum



[www.zib-training.at](http://www.zib-training.at)

[www.zib-training.at](http://www.zib-training.at)

# Übungsfirma



Im Auftrag des



## Inhalte

- ➔ **Infotag und Aufnahmeverfahren**
  - ▶ Bewerbungsassessment
  - ▶ Abklärung der fachlichen und persönlichen Einstiegs-voraussetzungen
  - ▶ Zuteilung in die passende Abteilung der Übungsfirma
- ➔ **Mitarbeit in einer der folgenden ÜFA-Abteilungen:**
  - ▶ Empfang und Backoffice
  - ▶ Büro der Geschäftsführung inkl. Marketing
  - ▶ Rechnungswesen (Buchhaltung, Personalverrechnung)
  - ▶ Einkauf und Verkauf
  - ▶ Import und Export
  - ▶ EDV-Support
- ➔ **Unterstützende Angebote**
  - ▶ Begleitende Theorie-Einheiten (Deutsch, BWL und EDV, Englisch)
  - ▶ Sozialpädagogische Begleitung: Hilfe bei persönlichen und/oder sozialen Anliegen, Lernunterstützung
  - ▶ Betriebskontakter\_in: Unterstützung bei der Jobsuche und dem Jobeinstieg mit modernen Bewerbungsmethoden & -tools

## Zielgruppe

Bei den regionalen Geschäftsstellen des Arbeitsmarktservice Wien als arbeitslos vorgemerkte **Personen mit kaufmännischer Ausbildung und / oder kaufmännischer Praxis.**

## Voraussetzungen

- ➔ Abgeschlossene kaufmännische Schule ODER
- ➔ Abgeschlossene kaufmännische Lehre ODER
- ➔ Ausreichend kaufmännische Weiterbildung ODER
- ➔ Mindestens zweijährige Büro-praxis

## Ziele

- ➔ Auffrischen von Vorwissen
- ➔ Erlernte Theorie praktisch anwenden
- ➔ Gezielt Kompetenzen im Bürobereich erhöhen
- ➔ Digitale Kompetenzen erweitern
- ➔ (Wieder-)Aufnahme der Erwerbstätigkeit

### Online-Infotage:

Über die Termine und den Ablauf der Infotage informiert Sie Ihr/e AMS-Berater\_in! Dauer der Infotage: jeweils von 09:00 – 13:00 Uhr

### Kursdauer:

Max. 12 Wochen

### Kurszeiten:

Mo – Do, 08:00 – 16:00 Uhr inkl. 30 Minuten Mittagspause  
Fr, 08:00 – 13:00 Uhr

### Stundenumfang:

35 Stunden pro Woche inkl. begleitenden Theorie-Einheiten

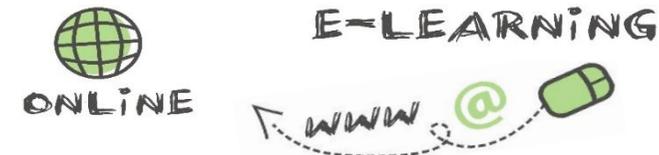
Anfahrt siehe Rückseite

# Übungsfirma

- ▶ Sie haben eine kaufmännische Aus- oder Weiterbildung absolviert und es fehlen Ihnen noch Praxiszeiten für eine erfolgreiche Arbeitsaufnahme?
- ▶ Oder Sie haben bereits im Büro gearbeitet, aber Ihr Wissen ist nicht mehr „up-to-date“?
- ▶ Sie haben Interesse, sich in bestimmten Tätigkeitsbereichen innerhalb des kaufmännischen Spektrums zu spezialisieren?

Dann sind Sie bei uns richtig!

Die Übungsfirma bietet Ihnen eine realitätsnahe Unternehmenssimulation, um Praxis zu sammeln und/oder veraltete Kenntnisse auf den neuesten Stand zu bringen! Wir machen Sie fit für eine Tätigkeit innerhalb des breiten kaufmännischen Spektrums (z.B. Sekretariat, Empfang, Marketing, Buchhaltung etc.). Da es am Arbeitsmarkt im Bürobereich mittlerweile gang und gäbe ist, einen Teil der Arbeitszeit von zu Hause aus zu erledigen, bereiten wir Sie im Rahmen der Übungsfirma auch auf professionelles Arbeiten im Homeoffice vor. In den einzelnen Abteilungen wird mit großem Augenmerk auf E-Learning und E-Commerce gearbeitet.



Für weitere Informationen und die Kursanmeldung wenden Sie sich bitte an Ihre/n zuständige/n AMS-Berater\_in.