

Startdatum

Auf Anfrage

Dauer/Laufzeit

6 Monate

Unterrichtszeiten

Mo.–Fr., 08:30–13:30 Uhr

Kosten und Förderung

- Die Teilnahme ist für Sie kostenlos, wenn Sie von der Agentur für Arbeit oder dem Jobcenter einen Bildungsgutschein erhalten.
- Die Bewilligung hängt von Ihren individuellen Fördervoraussetzungen ab. Sprechen Sie einfach mit Ihrem Jobcoach und erfahren Sie, ob Sie die Voraussetzungen dafür erfüllen. Wir helfen Ihnen gerne bei der Klärung!

Teilnahme-Voraussetzungen

- Keine

Anmeldezeiten

- Eine Anmeldung ist jederzeit möglich.
- Kontaktieren Sie uns telefonisch oder per E-Mail und vereinbaren Sie einen zeitnahen Termin für ein Infogespräch.

Unterlagen

- Für die Anmeldung benötigen Sie den Bildungsgutschein von der Agentur für Arbeit oder dem Jobcenter.



BIMS
LERNEN MIT ZUKUNFT

Das Bildungsinstitut Münster e. V.

Lernen mit Zukunft ist seit 1983 Leitmotiv unserer Arbeit. Wir unterstützen Sie auf Ihrem beruflichen Weg!

An unseren Standorten in Münster, dem Münsterland und Ruhrgebiet bieten wir Ihnen vielfältige Angebote der beruflichen Aus- und Weiterbildung: Im Mittelpunkt stehen Sprach- und Integrationskurse sowie pflegerische und kaufmännische Qualifizierungen. Auch unterstützen wir Sie bei der Suche nach einer Beschäftigung oder einem Ausbildungsplatz. Unsere Mitarbeiter*innen pflegen engen Kontakt zu Betrieben und Einrichtungen der jeweiligen Regionen.

Finanziert werden unsere Angebote i.d.R. von öffentlichen Kostenträgern.

Träger- und
Maßnahmezulassung AZAV



Anton-Bruchhausen-Str. 6
48147 Münster



info@bildungsinstitut.de



+49 251 8995-0



facebook.com/BildungsinstitutMS

03.2026



Angebot Münster

ASSISTENT*IN IM BÜRO

Auch als Vorbereitungskurs – inklusive Eignungsprüfung – für Ausbildungen und Umschulungen im kaufmännischen Bereich geeignet

BIMS
LERNEN MIT ZUKUNFT

LERNEN MIT ZUKUNFT

Das können Sie erreichen:

- Fachkenntnisse in moderner Büroarbeit erlernen, von Kommunikation bis Rechnungswesen
- Sicherheit im Umgang mit EDV und kaufmännischen Aufgaben erlangen
- Eine klare berufliche Perspektive entwickeln und Erfahrungen durch ein Praktikum sammeln
- Selbstbewusstsein für Bewerbungen aufbauen
- Individuelle Unterstützung durch Coaching direkt am Praktikumsplatz

Abschluss:

Teilnahmebescheinigung



Mehr Informationen
finden Sie online

Zielgruppe

Der Kurs ist für Sie richtig, wenn Sie...

- eine neue berufliche Perspektive anstreben.
- Interesse an kaufmännischen, verwaltenden und serviceorientierten Aufgaben im Büro haben.
- sich beruflich neu orientieren möchten oder müssen, beispielsweise aus gesundheitlichen Gründen.
- sich auf eine Tätigkeit in der modernen Büroarbeit vorbereiten wollen, auch ohne Vorkenntnisse.
- eine praxisnahe Qualifizierung mit direkter Anwendung im Praktikum suchen.

Der Kurs bietet sich auch als Vorbereitungskurs – inklusive Eignungsprüfung – für Ausbildungen und Umschulungen im kaufmännischen Bereich an!

Themen/Inhalte

- Bürokommunikation und Textverarbeitung: Professionell und effizient arbeiten
- Kaufmännisches Rechnen und Vertragsrecht: Sicher im Umgang mit Zahlen und rechtlichen Grundlagen
- Betriebliches Rechnungswesen und Auftragsbearbeitung: Fundierte Kenntnisse für die innerbetriebliche Verwaltung
- EDV-Training: Fit im Umgang mit moderner Bürosoftware
- Berufsvorbereitung und Bewerbungstraining: Selbstbewusst auftreten und überzeugen

Praktikum:

- Sammeln Sie wertvolle Praxiserfahrung in einem Betrieb Ihrer Wahl – flexibel in Teilzeit (6 Stunden pro Tag)

Side by Side-Coaching:

- Profitieren Sie von individuellem, praxisnahem Training durch eine professionelle Coachingkraft direkt an Ihrem Praktikumsplatz – ganz nach Ihren Bedürfnissen

Wie ist der Kurs aufgebaut?

- 15 bis maximal 25 Teilnehmende - für eine effektive Lernatmosphäre
- Praktikum: 40 Tage am Ende des Kurses – sammeln Sie wertvolle Praxiserfahrungen in einem Unternehmen

Unser Team besteht aus erfahrenen und praxisorientierten Dozent*innen, die Sie individuell unterstützen und mit wertvollen Tipps begleiten.

Ansprechpartner*in



Anmeldung und Beratung

Michaela Möbius

anmeldung.ms@bildungsinstitut.de

Telefon: +49 251 8995 306

Standort



**Bildungsinstitut Münster
e. V.**

Zentrale

Anton-Bruchhausen-Str. 6
48147 Münster

Anfahrtsbeschreibung, ÖPNV

Mit der Bahn

- Hauptbahnhof Münster (Westf). Von dort erreichen Sie uns in ca. 10 Minuten mit dem Bus
- Bahnhof Münster Zentrum Nord (ca. 5 Minuten Fußweg)
- Bahnanbindung: Regionalbahnlinien (z. B. RB63, RB64, RB65, RE7, RE15)

Mit dem Bus

- Buslinie 17 bis Anton-Bruchhausen-Straße (Haltestelle direkt vor der Tür)