



## Umschulung Industriekaufmann/-frau (IHK)

### Alles auf einen Blick

Dauer  
Unterrichtszeiten  
Abschluss  
Finanzierung

Sie können zwischen zwei Varianten wählen:

- 24 Monate inklusive 11-monatiger betrieblicher Praktikumsphase
- 21 Monate inklusive 8-monatiger betrieblicher Praktikumsphase

montags bis freitags von 08:00 Uhr bis 15:00 Uhr

IHK-Abschluss „Industriekaufmann/-frau“

Bildungsgutschein

### Was macht ein/-e Industriekaufmann/-frau?

Industriekaufleute steuern betriebswirtschaftliche Abläufe in unterschiedlichsten Unternehmen und Abteilungen. In der Materialwirtschaft vergleichen sie u.a. Angebote, verhandeln mit Lieferanten und betreuen die Warenannahme und -lagerung. In der Produktionswirtschaft planen, steuern und überwachen sie die Herstellung von Waren oder Dienstleistungen. Kalkulationen und Preislisten zu erarbeiten und mit Kunden Verkaufsverhandlungen zu führen, gehört im Verkauf zu ihrem Zuständigkeitsbereich. Außerdem erarbeiten sie gezielte Marketingstrategien. Sind sie in den Bereichen Rechnungswesen bzw. Finanzwirtschaft tätig, bearbeiten, buchen und kontrollieren sie die im Geschäftsverkehr anfallenden Vorgänge. Im Personalwesen ermitteln sie den Personalbedarf, wirken bei der Personalbeschaffung bzw. -auswahl mit und planen den Personaleinsatz. Um ihre Aufgaben effizient erledigen zu können, müssen sich Industriekaufleute gut in der Nutzung aktueller Hard- und Software sowie von Telekommunikationsanlagen auskennen.

### Wo und wie werden Sie später arbeiten?

Als Industriekaufmann/-frau finden Sie Beschäftigungsmöglichkeiten in Wirtschaftsunternehmen aller Branchen. Sie arbeiten überwiegend in Büroräumen - auch in Großraumbüros - am Computer. Arbeitsort ist auch das Lager; hier kontrollieren Sie Lieferpapiere und kümmern sich um die Wareneinlagerung. In Produktionshallen überprüfen Sie Maschinenbelegungen. Terminkalender, Kopierer, Telefon, Telefax und E-Mail gehören zu Ihrem Arbeitsalltag, ebenso wie elektronisch oder schriftlich vorliegende Arbeitsunterlagen, anhand derer Abläufe organisiert, geplant oder überwacht sowie Termine vorbereitet werden.

## Was bringen Sie mit?

- In der Regel Fachoberschulreife
- Teilnahme am Bewerbungsverfahren einschließlich eines internen Berufseignungschecks
- Grundkenntnisse der englischen Sprache (vergleichbar mit ca. drei Jahren Schulenglisch)
  
- Interesse an kaufmännischen Prozessen
- Interesse am Umgang mit Daten und Zahlen (z. B. Auswerten von betrieblichen Kennzahlen, Ermitteln des Finanzbedarfs, Durchführen von Jahresabschlussarbeiten)
- Gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Kunden- und Serviceorientierung

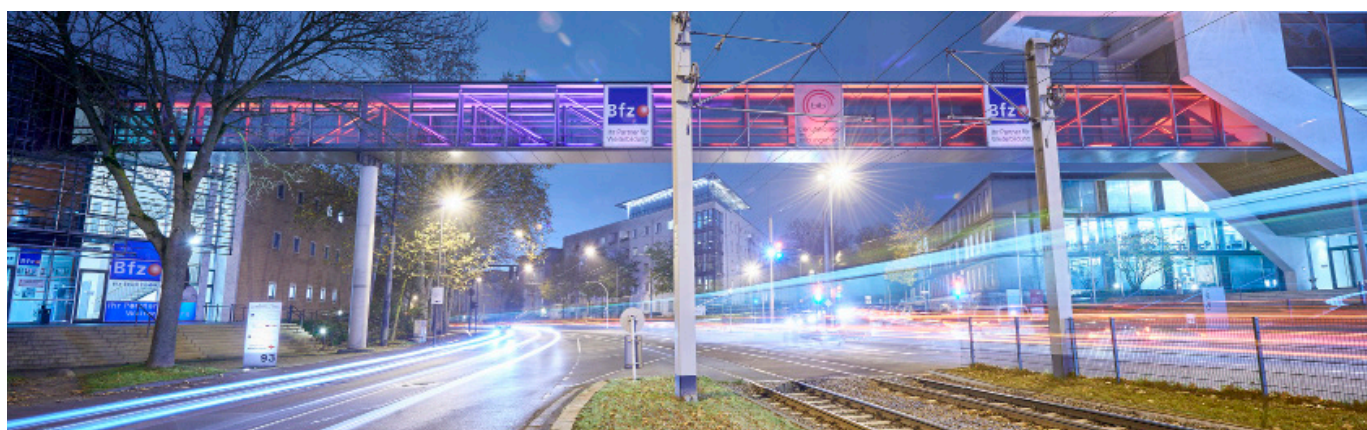
## Welche Schulungsinhalte erwarten Sie?

Der vorgeschriebene Ausbildungsrahmenplan umfasst im Wesentlichen folgende Themen:

- Leistungs- und Geschäftsprozesse
- Materialwirtschaft
- Leistungserstellung
- Marketing und Vertrieb
- Personalwirtschaft
- Kaufmännische Steuerung und Kontrolle
- Grundlegende Qualifizierung im Umgang mit PC und Standardsoftware
- Business Englisch



### Schulung in DATEV und Lexware



Bfz-Essen GmbH · Karolingerstraße 93 · 45141 Essen  
Öffnungszeiten: Mo - Do 08:00 - 16:00 Uhr / Fr bis 15:00 Uhr  
Terminvereinbarung:  
Service-Hotline: 0800 23 93 773 (gebührenfrei)  
info@bfz-essen.de  
bfz-essen.de

Wir sind auch auf:

