

Werde zur digitalen Schlüsselperson im Büro

Assistent:in für Digitalisierung im Büromanagement

Als Assistent:in für Digitalisierung im Büromanagement sorgst Du dafür, dass Arbeitsprozesse und Projekte in deinem Unternehmen reibungsloser und effizienter ablaufen. Mit Deinem Wissen kombinierst Du klassische Bürotätigkeiten mit digitalen Tools und schaffst so echte Mehrwerte für Dich und Dein Team.

Du wirst zur Ansprechperson für Themen wie:

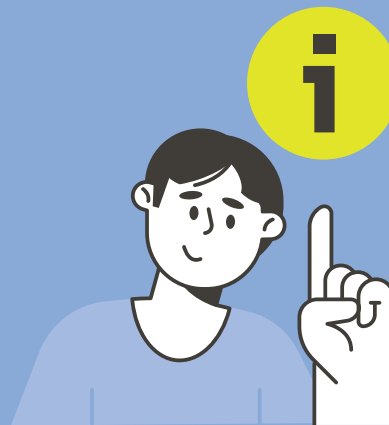
- Die Erstellung und Pflege von Accounts
- Die Organisation von Teams-Seiten und
- Die Verwaltung von SharePoint-Inhalten

Mit diesem Wissen bist Du bestens vorbereitet, um administrative Aufgaben effizient zu lösen und Dein Team digital zu unterstützen.

Bei uns lernst Du nicht nur für den Job, sondern für die Arbeitswelt von morgen. Starte jetzt Deine Reise ins digitale Büro mit dem IT-Bildungshaus



Entscheide Dich für das
IT-Bildungshaus und starte
Deine Weiterbildung bei uns



Das IT-Bildungshaus
Konsul-Smidt-Str. 24
28217 Bremen
Tel.: 0421 20750-750
Fax: 0421 20750-99
E-Mail: info@it-bildungshaus.de
Anbiaternummer der
Agentur für Arbeit: A214A31402



www.it-bildungshaus.de



we are a member of the digital family team neusta



Weiterbildung zum/zur
**Assistent:in für
Digitalisierung im
Büromanagement**

vom 02.02.2026 bis 25.11..2026

Das digitale Office mit Microsoft 365

Die Ausbildungsinhalte

Kompetenzen für den Büroalltag

- Kaufmännische Grundlagen für den Büroalltag
- Personal- und Projektmanagement
- Agile Arbeitsweisen
- Controlling
- Recht

IT- und Digitalisierungskompetenzen

- Grundlagen der Informations- und Kommunikationstechnologie
- Einführung in die IT-Netzwerktechnik
- Microsoft 365:
Outlook, Word, Excel, PowerPoint, OneNote
- Digitale Zusammenarbeit:
Power BI, SharePoint, Teams, OneDrive
- Automatisierung mit Power Automate
- Einsatz von künstlicher Intelligenz im Büro

Soft Skills

- Kommunikation und Gesprächsführung
- Multimediale Aufbereitung und Präsentation von Inhalten
- Konfliktmanagement im Büroalltag
- Arbeitsmarkt und Bewerbungstraining

Wir richten uns vor allem an:

- Arbeitssuchende mit Vorkenntnissen in der Büroarbeit
- Quereinsteiger:innen
- Berufsrückkehrer:innen
- Existenzgründer:innen
- Migrant:innen mit Büroerfahrung
- Angestellte, die sich im Bereich Digitalisierung weiterqualifizieren wollen

Außerdem benötigst Du Sprachkenntnisse mit mindestens B2, Kommunikations- und Teamfähigkeit.



Über uns

Das IT-Bildungshaus steht für hochwertige, praxisnahe und individuelle Weiterbildung - seit 2016. Der Mensch steht bei uns im Vordergrund. In persönlichen und ausführlichen Beratungsgesprächen bieten wir Dir eine umfassende Information und Transparenz zu den Inhalten und Durchführungen unserer Bildungsangebote und helfen Dir bei der Entscheidungsfindung.

Allgemeine Informationen

Dauer

10 Monate

Unterrichtszeiten

Mo. bis Fr., 08:30-13:30 Uhr in Präsenz mit Trainer:innen vor Ort

Kursgröße

Max. 16 Teilnehmer:innen

Unterrichtsort

Das IT-Bildungshaus, Schuppen Eins, Überseestadt (Bremen)

Fördermöglichkeiten

Die Weiterbildung ist über **Bildungsgutscheine** der Agentur für Arbeit, des Jobcenters oder der Rentenversicherung förderfähig. Unternehmen können eine Förderung über das **Qualifizierungschancengesetz** beantragen.

**Melde dich gern bei uns.
Wir sprechen über deine
Erwartungen, Ziele und
Fragen.**

