

Fachkraft für Lagerlogistik oder Fachlagerist:in

Als Fachlagerist:in nehmen Sie Güter an, prüfen deren Zustand und lagern sie sachgerecht. In regelmäßigen Abständen kontrollieren Sie den Lagerbestand und führen Inventuren durch. Für den Versand verpacken Sie Güter, erstellen die Begleitpapiere und beladen Lkws. Sie beschriften und sichern Sendungen. Die Güter transportieren Sie mit Gabelstaplern oder Sortieranlagen.
Die Qualifizierung als Fachlagerist:in dauert nur 16 Monate.

Als Fachkraft für Lagerlogistik optimieren Sie darüber hinaus den Informations- und Materialfluss im Betrieb – von der Beschaffung bis zum Absatz. Sie erkunden Warenbezugsquellen, erstellen Angebotsvergleiche, bestellen Waren und veranlassen deren Bezahlung.

Fachkraft für Hafenlogistik

Sie sorgen in See- und Binnenhäfen für reibungslose Abläufe beim Warenumschlag. Sie organisieren die geeigneten Transportmittel per Schiff, Straße oder Schiene und erstellen Ladepläne. Am jeweiligen Umschlagplatz kontrollieren Sie ein- und ausgehende Fracht auf Vollständigkeit, Qualität und etwaige Schäden. Im Büro bearbeiten Sie Frachtpapiere, geben Lieferdaten in den Computer ein und informieren Empfänger über ihre Warensendungen.



Gut zu wissen Umschulungen im BFW Hamburg

Dauer

In der Regel 24 Monate Vollzeit,
davon 6 Monate Praxis im Betrieb

Beginn

Februar und August eines Jahres

Abschluss

Anerkannter Abschluss der
Handelskammer Hamburg

Voraussetzung

Reha-Status oder Bildungsgutschein

Anmeldung

Ihr Kostenträger (Rentenversicherung, Berufsgenossenschaft oder Agentur für Arbeit) meldet Sie im BFW an. Oder Sie erhalten einen Bildungsgutschein von Ihrem Jobcenter.

Kommen Sie zum InfoDienstag!

Wir beraten Sie zu unseren Angeboten
und geben praktische Tipps für Ihren
beruflichen Wiedereinstieg.

Jeden Dienstag um 15:30 Uhr,
eine Voranmeldung ist nicht notwendig.

BFW Berufsförderungswerk Hamburg gGmbH

Marie-Bautz-Weg 16
22159 Hamburg-Farmsen

Antworten auf Ihre Fragen geben wir
auch gern telefonisch:
040 64581-1354 oder 040 64581-1347

Das Berufsförderungswerk Hamburg (BFW)
unterstützt Menschen, wieder in Arbeit zu kommen,
wenn sie nicht mehr in ihrem bisherigen Beruf arbeiten
können. Mit individueller Beratung, psychosozialem
Training, Coaching, Qualifizierung und Integration auf
dem Arbeitsmarkt – alles aus einer Hand.

**Unsere Angebote sind in Teilzeit und
auch mit Bildungsgutschein buchbar.**

Weitere Infos finden
Sie hier:



 **Berufsförderungswerk
Hamburg**

Eine Gesellschaft
des CJD Konzerns

cjd
Das Bildungs- und
Sozialunternehmen

 **Berufsförderungswerk
Hamburg**



Berufe für Kaufleute

Unsere kaufmännischen
Umschulungen auf einen Blick

Eine Gesellschaft
des CJD Konzerns

cjd
Das Bildungs- und
Sozialunternehmen

Das Zusammen wirkt.

Sie suchen aus gesundheitlichen Gründen nach einer neuen beruflichen Perspektive? Sie wollen durch einen neuen Beruf Ihre Chancen auf dem Arbeitsmarkt verbessern?

Mit einer Umschulung helfen wir Ihnen, sich beruflich neu auszurichten – entweder im Rahmen einer beruflichen Reha oder als Bildungsgutschein-Maßnahme.

Berufe für Kaufleute

Unsere kaufmännischen Umschulungen orientieren sich am aktuellen Bedarf des Arbeitsmarktes.

Ihre Vorteile im BFW

Individuelle Unterstützung

Ihre Bedürfnisse stehen für uns im Mittelpunkt. Psychosoziale Begleitung und persönliche Beratung gehören dazu.

Handlungsorientiertes Lernen

Unsere Umschulungen kombinieren Fachwissen und Praxiserfahrung, um Ihre berufliche Handlungskompetenz zu stärken.

Bis zum neuen Job

Wir bereiten Sie umfassend auf die Abschlussprüfung vor und führen mit Ihnen Bewerbungstrainings durch.

Kaufmann/frau für Büromanagement

Sie übernehmen bürowirtschaftliche Tätigkeiten in nahezu jeder Branche. Sie erledigen den Schriftverkehr, entwerfen Präsentationen, beschaffen Büromaterial, planen Termine, bereiten Sitzungen vor und organisieren Dienstreisen. Außerdem schreiben Sie Rechnungen und überwachen Zahlungseingänge. Im öffentlichen Dienst unterstützen Sie z. B. Bürger:innen bei der Antragstellung oder weiteren Anliegen.

Kaufmann/frau im E-Commerce

Sie sind im Internethandel in Einkauf, Werbung, Logistik, Buchhaltung und IT tätig. Sie beschaffen Waren und Dienstleistungen und präsentieren diese in Onlineshops und auf Social Media. Per E-Mail, Chat oder telefonisch nehmen Sie Lieferwünsche entgegen, überwachen Zahlungseingänge und veranlassen die Übermittlung der bestellten Waren. Darüber hinaus planen Sie Marketingmaßnahmen und bewerten den Werbeerfolg.

Kaufmann/frau für Groß- und Außenhandelsmanagement, Fachrichtung Großhandel

Sie kaufen Waren in großen Mengen ein und verkaufen sie weiter an Einzelhandels-, Handwerks- oder Industriebetriebe. Dazu beobachten Sie den Markt, vergleichen Preise, erstellen Angebote und bestellen die Waren. Sie planen alle Logistikprozesse – von der Bestellung bis zur Anlieferung. Dazu gehören Liefertermine auszuhandeln, Transportverträge abzuschließen und den Zahlungsverkehr zu bearbeiten. Darüber hinaus übernehmen Sie Controlling- und Marketingaufgaben.

Kaufmann/frau im Gesundheitswesen

Sie planen und organisieren Verwaltungsprozesse im Gesundheitswesen, z. B. im Krankenhaus, in der Pflege, bei Versicherungen oder im Handel mit Medizinprodukten. Sie erfassen Patientendaten und rechnen Leistungen mit der Krankenkasse und anderen Kostenträgern ab. Das geschieht auf der Grundlage von gesundheitsrechtlichen Regelungen. Außerdem kalkulieren Sie Preise, beschaffen Materialien und führen allgemeine kaufmännische Tätigkeiten aus, z. B. erstellen Sie den Jahresabschluss oder Personalstatistiken.

Kaufmann/frau für Marketingkommunikation

Sie arbeiten in den Bereichen Online-Marketing, Öffentlichkeitsarbeit, Multimedia-Marketing, Event- und Social-Media-Marketing. Sie beraten Kunden, wie sie Produkte und Dienstleistungen vermarkten können, und beobachten die Märkte, in denen ein Produkt verkauft werden soll. Sie entwickeln Werbe- und Kommunikationskonzepte, außerdem organisieren und überwachen Sie die kreative Arbeit und sichern damit die Qualität der erbrachten Leistungen.

Kaufmann/frau für Spedition und Logistikdienstleistung

Sie organisieren weltweite Gütertransporte. Dafür stellen Sie sicher, dass die Zusammenarbeit aller Beteiligten an einer Logistikkette vom Absender, Verkehrsunternehmen, Lagerbetreiber, Versicherungsunternehmen bis hin zum Endkunden gelingt. Außerdem beraten Sie Kunden in der

Wahl des Transportmittels oder in Fragen der Verpackung. Sie erstellen Angebote, bereiten Verträge vor und beauftragen das Transportunternehmen. Ist ein Auftrag abgewickelt, rechnen Sie die Leistungen ab.

Industriekaufmann/frau

Sie organisieren die betriebswirtschaftlichen Abläufe in Industrie- und Handwerksbetrieben. Damit Industriegüter kosteneffizient produziert werden können, vereinbaren Sie Preise und Termine mit Zulieferern, nehmen Waren in Empfang, organisieren Transportmittel für den Versand fertiger Waren und erstellen die Begleitpapiere. Um neue Aufträge zu generieren, entwickeln Sie Marketingstrategien. Im Rechnungswesen bearbeiten Sie Geschäftsvorgänge und bereiten Daten für unternehmerische Entscheidungen auf.

Kaufmännische Assistenz im Bereich Büro/Sekretariat

Sie stellen den reibungslosen Ablauf im Büro und Sekretariat sicher und koordinieren Termine, bearbeiten die eingehende Post und erstellen selbstständig Schreiben am Computer. Im Personalbereich führen Sie Übersichten wie Personalakten und Urlaubslisten. In Vertrieb oder Kundendienst bearbeiten Sie Aufträge, beraten Kunden und nehmen Beschwerden und Reklamationen entgegen. Diese Qualifizierung dauert 18 Monate und schließt mit einem BFW-Zertifikat ab.