NEXIO Online Akademie GmbH

Lagerbuchhalter:in

Lagerlogistik & Warenwirtschaft · Anbieter: NEXIO Online Akademie GmbH

FÖRDERUNG & KOSTEN

Kurspreis: 5.322 €

Förderfähig über: Bildungsgutschein

AZAV-zertifizierter Bildungsträger — Förderung durch die Agentur für Arbeit möglich

Kursdaten auf einen Blick

Durchführung	Online
Lernformat	Zeitgebunden
Dauer	12 Wochen in Vollzeit
Unterrichtssprache	Deutsch
Kursstart	Startet alle 2 Wochen
Vorkenntnisse	Berufliche Vorerfahrung
Abschluss	Trägerinternes Zertifikat bzw. Teilnahmebescheinigung

Kurzbeschreibung

Der Beruf Lagerbuchhalter:in ist vor allem durch kaufmännische und buchhalterische Tätigkeiten geprägt, die im Rahmen der Lagerlogistik stattfinden. Im Bereich des Lagers unterschiedlicher Branchen ist neben dem Materialfluss auch der Informationsfluss ein wichtiger Faktor. Du bist hier Spezialist:in in allen Tätigkeiten, die buchungstechnisch abgewickelt werden müssen. Das Ein-, Aus- und Umlagern von Gütern muss …

Bildungsträger & Kontakt

NEXIO Online Akademie GmbH

Am Herrschaftsweiher 11, 67071 Ludwigshafen am Rhein

Telefon: 0800 100 87 34

E-Mail: beratung@nexio-akademie.de

Web: https://nexio-akademie.de

Kurs online ansehen

01 Kursbeschreibung

Der Beruf Lagerbuchhalter:in ist vor allem durch kaufmännische und buchhalterische Tätigkeiten geprägt, die im Rahmen der Lagerlogistik stattfinden. Im Bereich des Lagers unterschiedlicher Branchen ist neben dem Materialfluss auch der Informationsfluss ein wichtiger Faktor. Du bist hier Spezialist:in in allen Tätigkeiten, die buchungstechnisch abgewickelt werden müssen. Das Ein-, Aus- und Umlagern von Gütern muss ebenso buchhalterisch verarbeitet werden wie auch das Ladehilfsmittelmanagement und die Palettentauschkonten. Du verfügst hierfür neben langjähriger praktischer Berufserfahrung insbesondere auch über ein ausdrückliches Geschick und Zahlenaffinität, was buchhalterisch zu bewältigen ist. Dafür musst Du neben den fachlichen Skills auch einen ausgeprägten Hang zur Detailarbeit am Schreibtisch sowie am PC und in einschlägiger Bürosoftware haben. Insbesondere sind hier Programme wie beispielsweise Tabellenkalkulationen bzw. Warenwirtschaftssysteme zu nennen. Du grenzt Dich von Lagerverwaltern insofern ab, als dass Du mehr auf die zahlenaffinen Buchungsvorgänge spezialisiert bist. Dieser Kurs richtet sich vor allem an Personen, die bereits in der Logistikbranche tätig waren/sind und dort nun in die Lagerbuchhaltung wechseln wollen. Die Weiterbildung hilft Dir vor allem, kaufmännische Spezialkenntnisse zu erwerben und zu festigen sowie die fachlichen Skills der Lagerlogistik in den wichtigsten Bereichen aufzufrischen und zu erweitern. So kannst Du mit einem breiten Wissensfundament in neuen Bereichen der Lagerlogistik durchstarten.

02 Lehrplan & Module

1. Güter annehmen und kontrollieren

Du prüfst eingehende Lieferungen anhand von Lieferschein und Bestellung auf Menge, Art und Beschädigungen. Mängel dokumentierst du und leitest die notwendigen Schritte ein.

2. Güter lagern

Du lernst Lagerarten, Lagerplatzvergabe und Einlagerungsstrategien wie FIFO und LIFO kennen. Zudem achtest du auf sachgerechte Lagerbedingungen und Bestandsführung.

3. Güter bearbeiten, Güter im Betrieb transportieren

Du bearbeitest Güter, etwa durch Umpacken, Kennzeichnen oder Prüfen, und transportierst sie innerbetrieblich mit geeigneten Fördermitteln. Dabei berücksichtigst du Arbeitssicherheit und Unfallverhütung.

4. Güter kommissionieren

Du stellst Waren auftragsbezogen zusammen und lernst Kommissioniermethoden wie Mann-zur-Ware und Ware-zum-Mann kennen. Außerdem vermeidest du Kommissionierfehler durch geeignete Kontrollen.

5. Güter verpacken

Du wählst Verpackungen und Packmittel passend zum Gut und zum Transportweg aus. Dazu gehören Kennzeichnung, Schutz vor Beschädigung und die Rücknahme von Verpackungen.

6. Touren planen

Du planst Auslieferungstouren unter Berücksichtigung von Lieferterminen, Fahrzeugkapazitäten und Wegen. Ziel ist eine wirtschaftliche und termintreue Belieferung.

7. Güter verladen

Du verlädst Güter beladungsgerecht und sicherst die Ladung nach den gängigen Vorgaben. Begleitpapiere prüfst und erstellst du dabei sorgfältig.

8. Güter versenden

Du lernst Versandarten und Frachtführer kennen und erstellst Versandpapiere wie Frachtbrief und Lieferschein. Besonderheiten im Auslandsversand werden ebenfalls angesprochen.

9. Logistische Prozesse optimieren

Du analysierst logistische Abläufe mit Kennzahlen wie Umschlagshäufigkeit und Lieferbereitschaft. Daraus leitest du Verbesserungen für Durchlaufzeiten, Kosten und Qualität ab.

10. Güter beschaffen

Du ermittelst Bedarfe, holst Angebote ein und vergleichst sie nach Preis, Qualität und Lieferbedingungen. Bestellverfahren wie Bestellpunkt- und Bestellrhythmusverfahren werden dabei behandelt.

11. EDV-Grundlagen/MS Office

Du lernst grundlegende EDV-Funktionen sowie Word, Excel und Outlook für typische Aufgaben im Lagerbüro kennen. Dazu gehören Listen, Tabellen mit einfachen Formeln und die E-Mail-Kommunikation.

12. Grundlagen der Buchführung

Du lernst Aufgaben und Grundsätze der Buchführung, Belege und die doppelte Buchführung mit Soll und Haben kennen. Erste Buchungssätze zu Wareneingängen und -ausgängen bildest du selbst.

13. Inventur, Inventar und Bilanz

Du führst eine Inventur durch und kennst Verfahren wie Stichtags- und permanente Inventur. Aus dem Inventar leitest du die Bilanz mit Aktiva und Passiva ab.

14. Kontenrahmen und Kontenplan

Du lernst den Aufbau von Kontenrahmen wie SKR 03 und SKR 04 und den betrieblichen Kontenplan kennen. Damit ordnest du Geschäftsvorfälle sicher den richtigen Konten zu.

15. Jahresabschlus

Du verstehst die Bestandteile des Jahresabschlusses mit Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung. Zudem lernst du vorbereitende Abschlussbuchungen wie Bestandsveränderungen und Abschreibungen kennen.

03 Enthaltene Zertifikate

Trägerzertifikat: Trägerinternes Zertifikat bzw. Teilnahmebescheinigung

04 Voraussetzungen

Vorkenntnisse

Niveau: Berufliche Vorerfahrung

Wünschenswert ist eine gewerbliche Berufserfahrung im Bereich der Lagerlogistik von ein bis zwei Jahren. Hilfreich sind Kenntnisse von Tätigkeiten in der Logistik entlang des Materialflusses sowie eine Affinität und Motivation für eine zukünftige kaufmännische und lagerbuchhalterische Tätigkeit bzw. anteilige Bürotätigkeit. Sprachliche und kommunikative Skills auf Deutsch sind ebenfalls wünschenswert: ab Sprachniveau B2, besser C1, im besten Fall als Muttersprache. Weitere Sprachkenntnisse sind nicht zwangsläufig nötig, aber Englisch- Grundkenntnisse sind ein Vorteil. Hilfreich ist eine Affinität für Office-Software wie z.B. Microsoft Office, insbesondere MS Word und MS Excel. Die Bereitschaft, sich mit einem Warenwirtschaftssystem vertraut zu machen, ist ebenso sinnvoll.

05 Zielgruppen & Berufsperspektiven

- Arbeitssuchende

NÄCHSTER SCHRITT

Kursdetails online ansehen und Anbieter kontaktieren

NEXIO Online Akademie GmbH · Am Herrschaftsweiher 11, 67071 Ludwigshafen am Rhein
0800 100 87 34 · beratung@nexio-akademie.de · https://nexio-akademie.de

Online ansehen