



# Rackow-Schulen

Staatlich anerkannte Ersatzschulen



5. bereichsbezogene Personalverwaltung:
  - Grundlagen des betrieblichen Personalwesens
  - Aufgaben der bereichsbezogenen Personalverwaltung
6. Assistenz- und Sekretariatsaufgaben:
  - Kommunikation und Kooperation im Büro und Bürokoordination
  - bereichsbezogene Organisationsaufgaben
7. Deutsch/Schriftverkehr
  - Grammatik, Interpunktion, Rechtschreibung
  - Moderner Briefstil
  - DIN 5008

**ABSCHLUSS:** Abschluss von der IHK und Zeugnis der Rackow-Schule

**Förderung: über Bildungsgutschein der Arbeitsagenturen/ Jobcenter oder andere Förderungen (z. B. Berufsgenossenschaften, Deutscher Rentenversicherung Bund) möglich**

## Unsere Merkmale - Ihre Vorteile bei uns:

- ✓ Schulungen mit Dozenten, keine Selbstlernprogramme
- ✓ Überdurchschnittlich hohe Qualifikation der Dozenten
- ✓ Hohe Flexibilität und individuelle Beratung
- ✓ Mittagsangebot in der Mensa der IHK
- ✓ Arbeitsvermittlerin im Hause
- ✓ älteste private kaufmännische Wirtschafts- und Handelsschule Deutschlands
- ✓ staatlich anerkannte Ersatzschule

## Ihr Schulungsort:

Rackow-Schule Berlin  
Fasanenstr. 81  
(Ecke Kantstr.)  
10623 Berlin

Tel. 030 – 31 50 42 43  
Fax 030 – 31 50 42 44

[info@rackow-berlin.de](mailto:info@rackow-berlin.de)  
[www.rackow-schulen.de](http://www.rackow-schulen.de)

## Öffnungszeiten:

Montag bis Freitag  
08:00 bis 17:30 Uhr  
und nach Vereinbarung

## Ihr Weg zu uns:

S-Bahn: S4, S7, S9, S75

U-Bahn: U1, U2, U9

DB: RE1, RE2, RE7,  
RB14

Bus: M45, M46, M49  
X9, X10, X34  
100, 109, 110  
200, 204, 245, 249

