





Umschulung zur/zum  
**STEUERFACHANGESTELLTEN**

vom 07.12.2020 bis 06.12.2022

### KOMPETENZ UND KOOPERATION IM FACHGEBIET

Die contact GmbH ist seit 1990 Teil einer Unternehmensgruppe, die auf die Bereiche Wirtschaft, Steuern und Recht spezialisiert ist. Seit über zehn Jahren führen wir unsere Teilnehmenden erfolgreich durch die Abschlussprüfung und konnten in den vergangenen Jahren eine Bestehensquote von 82% erreichen. Wir kooperieren eng mit der Steuerlehrgänge Dr. Bannas GmbH, eine der größten Steuerfachschulen bundesweit. Hier können wir auf zusätzliche Kompetenzen, Erfahrung und langjährige Kontakte zu Steuerberaterverbänden zurückgreifen. Die Vorteile unseres Netzwerks werden besonders in der Integrationsquote unserer Absolventen in Arbeit deutlich. Rund 85% unserer Umschülerinnen und Umschüler nehmen im Anschluss eine sozialversicherungspflichtige Beschäftigung auf.



Unsere Dozentinnen und Dozenten sind Steuerberater/innen, Diplom Finanz- oder Betriebswirte und Rechtsanwälte. Sie unterstützen Sie als engagierte Dozenten tatkräftig und bereiten Sie aufgrund ihrer Praxiserfahrung perfekt auf die hohen Anforderungen des Arbeitsmarktes vor.

### VORAUSSETZUNGEN

Für Ihre Teilnahme ist die Fachoberschulreife oder eine abgeschlossene Ausbildung Voraussetzung. Einzelfallentscheidungen sind möglich, zum Beispiel, wenn eine vergleichbare Tätigkeit in einem verwandten Berufsfeld ausgeübt wurde. Sie sollten außerdem gute kommunikative Fähigkeiten und eine Neigung zum Umgang mit Zahlen, Daten und Gesetzestexten, sowie Freude an der Zusammenarbeit mit Menschen haben.

### TÄTIGKEITEN

Das Aufgabenspektrum ist breit und umfasst beispielsweise die Bearbeitung von Steuererklärungen, die Prüfung von Steuerbescheiden, die Buchführung, sowie die Anfertigung von Lohn- und Gehaltsabrechnungen. Darüber hinaus unterstützen Sie Steuerberaterinnen und Steuerberater bei der steuerlichen und betriebswirtschaftlichen Beratungstätigkeit der Mandanten.

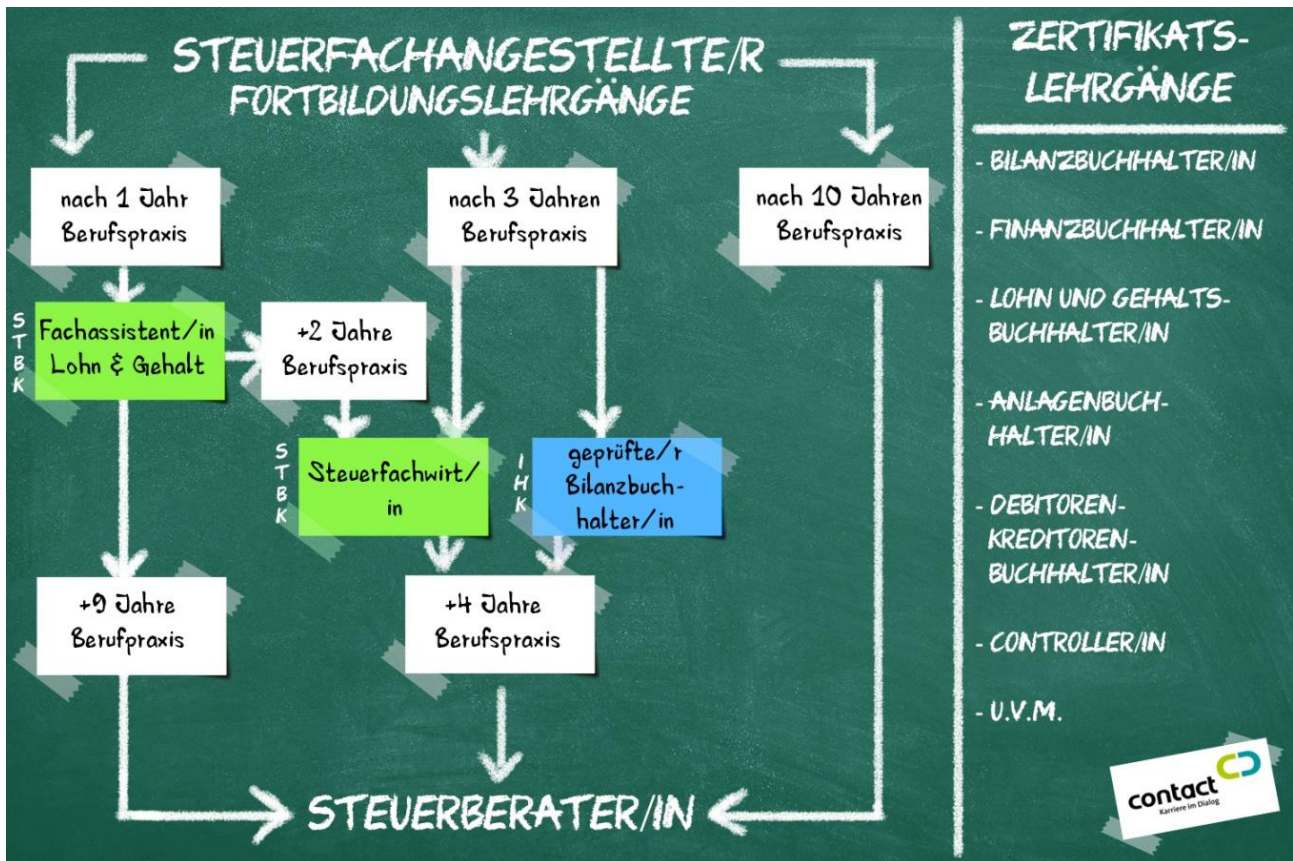
### ABSCHLUSS

Die Umschulung endet mit der Prüfung vor der Steuerberaterkammer zur/zum staatlich anerkannten Steuerfachangestellten (Fachangestelltenbrief). Des Weiteren erhalten Sie ein Abschlusszertifikat und -zeugnis der contact.

### PERSPEKTIVEN

Als Steuerfachangestellte/r haben Sie einen interessanten, sicheren und zukunftsorientierten Beruf mit vielfältigen Perspektiven. Ihr zukünftiges Berufsfeld zeichnet sich durch zahlreiche Einsatzmöglichkeiten aus, zum Beispiel bei einer der über 52.000 in Deutschland ansässigen Steuerberaterkanzleien sowie bei Steuerberatungs- und Wirtschaftsprüfungsgesellschaften.

Ihre Arbeitsplatzaussichten als Steuerfachangestellte/r sind entsprechend der vielseitigen Kompetenzen und des umfangreichen Aufgabenspektrums hervorragend. Auch Ihre Perspektiven zur weiteren beruflichen Entwicklung lassen Spielräume offen: So stellt Ihre Ausbildung zur/zum Steuerfachangestellten in Kombination mit mehrjähriger Berufserfahrung bereits eine wertvolle Voraussetzung für weitere Qualifikationen (vom/von Steuerfachwirt/in bis hin zum/zur Steuerberater/in) dar.



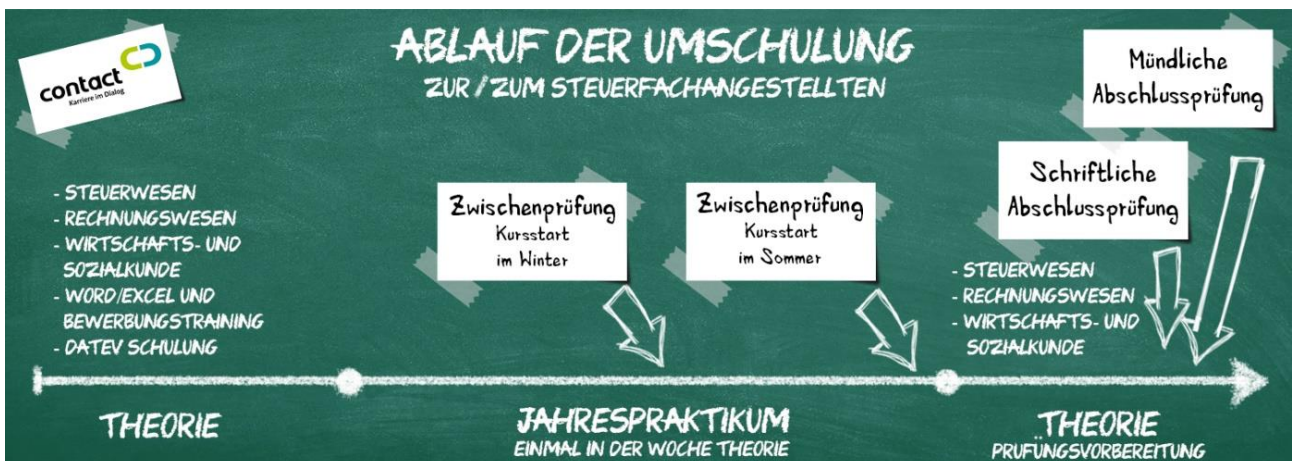
**PERSÖNLICHE BETREUUNG UND SOZIALPÄDAGOGISCHE BEGLEITUNG**

Während des gesamten Kursverlaufes werden Sie von unserem Fachpersonal begleitet. Neben einer individuellen Beratung und ggf. einem persönlichen Coaching unterstützt Sie unser Team auch im Bereich der Praktikums- und Arbeitgeberakquise. Ebenso erfahren Sie Unterstützung bei der Klärung persönlicher Problemstellungen, die dem Umschulungserfolg generell, dem Bestehen der Zwischen- oder Abschlussprüfung oder einer anschließenden Arbeitsaufnahme im Wege stehen könnten.

Mit diesem Zusatzangebot gewährleistet die contact eine effektive Unterstützung der Teilnehmenden für eine nachhaltige Integration in den Arbeitsmarkt.

**VERZAHNUNG VON THEORIE UND PRAXIS**

Die Umschulung zur/zum Steuerfachangestellten umfasst neben dem theoretischen Unterricht auch eine zwölfmonatige Praxisphase. Im Rahmen dieser Praxisphase sollen die theoretisch vermittelten Inhalte intensiviert und angewendet werden. Sie erhalten somit eine optimale Vorbereitung auf die Prüfung vor der Steuerberaterkammer und auf die Anforderungen des späteren Berufsalltags. Während der Praktikumszeit findet pro Woche ein Theorietag mit Fachunterricht in unseren Seminarräumen statt.



## INHALTE

Die folgenden Inhalte sind als Auszüge zu verstehen und richten sich nach dem Ausbildungsrahmenplan der Steuerberaterkammer.

Prüfungsrelevante Fächer:

### Steuerwesen

- Abgabenordnung
- Umsatzsteuer
- Einkommensteuer
- Körperschaftsteuer
- Gewerbesteuer
- Bewertungsgesetz

### Rechnungswesen/Kaufmännisches Rechnen und Buchführung

- Kaufmännisches Rechnen
- Buchführungs- und Bilanzierungsvorschriften
- Buchführungs- und Abschlusstechnik
- Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Erstellen von Abschlüssen

### Allgemeine Wirtschaftslehre und Auswertung des Jahresabschlusses

- Rechtliche Rahmenbedingungen der Wirtschaft
- Betriebswirtschaft
- Handels- und Gesellschaftsrecht
- Auswerten der Rechnungslegung
- Investition und Finanzierung

Darüber hinaus werden folgende Inhalte vermittelt:

### Informations- und Kommunikationstechnik

- MS-Word 2016 (mit der Option ein entsprechendes Microsoft Zertifikat zu erwerben)
- MS-Excel 2016
- Umfassende DATEV-Schulung (min. 109 Unterrichtseinheiten) mit speziellem Lehrmaterial der DATEV e.G. (DV-Buchführung, Musterfall: „Glaser Leu“) im Rahmen unserer Bildungspartnerschaft
- Mandantenorientierte Gesprächsführung



### Praxis- und Arbeitsorganisation

- Zeitmanagement - Inhalt und Organisation der Arbeitsabläufe
- Telefontraining (bei Bedarf)
- Geschäftskorrespondenz, Aktenvermerke

### Bewerbungstraining

- Aufbau, Gestaltungsmöglichkeiten und Inhalt von Bewerbungsunterlagen
- Arbeitsmarkt und Möglichkeiten der Stellensuche; Neue Wege: Social Media und Networking
- Vorstellungsgespräche und Assessment-Center
- Individuelles Bewerbungstraining
- Business Etikette

## INTENSIVE PRÜFUNGSVORBEREITUNG

Es findet eine gezielte Vorbereitung auf die Zwischen- und Abschlussprüfung der Steuerberaterkammer in allen prüfungsrelevanten Unterrichtsfächern statt. Dazu nutzen wir im Hinblick auf die schriftlichen Prüfungen unter anderem die Kammerprüfungen der Vorjahre sowie ausgewählte Fachliteratur. Für die mündliche Prüfung findet ein Coaching statt, in welchem die mandantenorientierte Sachbearbeitung und das freie Vortragen vor einem Gremium trainiert werden.

## DIE UMSCHULUNG IM ÜBERBLICK

### ZEITRAUM

07. Dezember 2020 bis 6. Dezember 2022 (2300 -2500 Unterrichtseinheiten),  
inkl. Praktikumsphase von voraussichtlich 14. Juni 2021 bis 07. Juni 2022 (170 - 185 Praxistage)

### LEHRGANGSZEITEN

Der Unterricht findet Montag bis Freitag von 08.30 Uhr bis 16.15 Uhr statt. Dies entspricht 9 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten pro Tag. Unsere Kursstärke haben wir auf eine kleine Teilnehmeranzahl beschränkt, um eine perfekte Betreuung, individuelle Förderung sowie die aktive Einbeziehung der Teilnehmenden in allen Einheiten der Weiterbildung und einen intensiven Austausch untereinander zu gewährleisten. Die Umschulung findet in Form klassischer Präsenzveranstaltungen mit qualifizierten Dozentinnen und Dozenten vor Ort und in einem festen Klassenverband über die gesamte Dauer des Lehrgangs statt.

### URLAUB

Während der zweijährigen Umschulung stehen Ihnen etwa 46 Urlaubstage zu. Während der Theorie- bzw. Präsenzphase wird der Urlaub über die contact organisiert. Dabei legen wir unser Augenmerk auf eine familienfreundliche Planung während der Ferienzeit. In der Praxisphase kann der Urlaub in Abstimmung mit den Praktikumsgebern und der Seminarleitung flexibel genommen werden.

### FINANZIERUNG

Eine Finanzierung über einen Bildungsgutschein der Agentur für Arbeit oder des Jobcenters, einen Träger beruflicher Reha-Maßnahmen oder eine private Finanzierung in Raten ist möglich. In den Kosten für die Umschulung sind die Lehrmittel enthalten. Fahrtkosten sowie Kosten für Kinderbetreuung können beim Kostenträger gesondert beantragt werden.

### QUALITÄT

Die contact verfolgt einen hohen Qualitätsanspruch und dieser ist messbar: Durch die Certqua sind wir nach DIN EN ISO 9001:2015 zertifiziert und bundesweit als Bildungsträger zugelassen. Wir erfüllen damit die Voraussetzungen für eine Förderung nach SGB II und III. Zur Erhaltung der Zertifizierung wird die Einhaltung der Qualitätsstandards im Bildungsinstitut regelmäßig durch die Certqua überprüft.



Darüber hinaus sind wir seit 1991 Gründungsmitglied der Qualitätsgemeinschaft Berufliche Bildung e.V. der Region Köln und engagieren uns in den Arbeitskreisen Bildungspolitik und Qualität.



### BERATUNG & INFORMATION

Bei der Berufszielfindung sowie bei der Suche und Auswahl des passenden Bildungsangebots sind wir Ihnen gerne behilflich. Vereinbaren Sie einfach ein persönliches Beratungsgespräch. Wir stehen Ihnen Montag bis Freitag von 8.00 bis 16.00 Uhr zur Verfügung. Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit ganz unverbindlich an einem Unterrichtstag zur Probe teilzunehmen. Wir freuen uns auf Sie!

### ANSPRECHPARTNERIN

Josephine Beier  
Tel.: 0163 - 3360416  
Mail: [j.beier@contact-karriere.de](mailto:j.beier@contact-karriere.de)  
[www.contact-karriere.de](http://www.contact-karriere.de)

### VERANSTALTUNGSORT

contact GmbH in der  
AKADEMIE STEUERN und WIRTSCHAFT GmbH  
Maassenstraße 79  
46514 Schermbeck

### ANBINDUNG

Parkplätze stehen vor Ort zur Verfügung  
ÖPNV ab Bahnhof Dorsten mit der Buslinie SB 18 (Haltestelle Schermbeck Zur Linde)

