Diplom Kanzlei-Assistenz

NQR 4
Niveau

Organisationstalent trifft Zukunftskompetenz

Sie möchten im Kanzleialltag den Überblick behalten, Prozesse steuern und Verantwortung übernehmen?
Mit dem ASW-Diplom Kanzlei-Assistenz erwerben Sie das Know-how, um moderne Steuerberatungs- und Wirtschaftsprüfungskanzleien professionell zu unterstützen.
Von digitalen Tools mit dem Nachweis gemäß EU AI Act über Kanzleiorganisation bis hin zu Kommunikation und Selbstmanagement – Sie entwickeln die Kompetenzen für eine zentrale Rolle im Team!

Ihr Nutzen auf einen Blick

- **Kanzleiprozesse erfolgreich organisieren**
  Den Überblick behalten und Abläufe effizient koordinieren
- **Digitale Tools souverän einsetzen – KI-Kompetenz inklusive**
  Office-Anwendungen, Kanzleisoftware und KI-Tools professionell nutzen.
- **Steuern & Recht verstehen**
  Wichtige Grundlagen für die Arbeit in der Kanzlei sicher anwenden
- **Professionell kommunizieren**
  Sicher auftreten, strukturiert arbeiten und Teams unterstützen

Eckdaten

- 155 Lehreinheiten
- Präsenz (Wien) | Online Live
- **Ihre Investition:** € 2.950,- inkl. USt.

Für wen?

- Quereinsteiger:innen
- Mitarbeiter:innen in Kanzleien
- Assistenz- und Organisationstalente
- Personen, die sich gezielt für administrative Schlüsselpositionen qualifizieren möchten

🏆 **ASW-Diplom Kanzlei-Assistenz**

Mündliche Prüfung
1 LE

Modul 4
Professionelle Kommunikation & Selbstmanagement
32 LE

Schriftliche Prüfung
2 LE

Prüfungsvorbereitung
schriftlich
24 LE

Modul 3
Basiswissen Steuern & Recht
32 LE

Modul 2
Digitale Office Tools & Prozessmanagement
32 LE

Modul 1
Der Kanzleieinstieg
32 LE



👉 **Hier geht es zu den Detailinfos!**

AKADEMIE DER STEUERBERATER:INNEN UND WIRTSCHAFTSPRÜFER:INNEN

Wo Bildung weiter geht.