Nachhilfelehrerin ID: 325837

Online-Option:

Ich bevorzuge Onlineunterricht, schließe aber Unterricht vor Ort nicht aus.

Ort: 72535 Heroldstatt, Deutschland

Fächer:

Buchhaltung, Rechnungswesen, Büromanagement, Wirtschaftsfachwirt

Qualifikation:

Gelernte Bürokauffrau, anschließende Weiterbildung als Wirtschaftsfachwirtin, anerkannte Ausbilderin. Berufserfahrung als Vollzeitausbilderin im Ausbildungsberuf Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement. Jahrelange Erfahrung im unterstützenden Berufsschulunterricht der oben genannten Ausbildung. Jahrelange Erfahrung in Prüfungsvorbereitung im oben genannten Ausbildungsberuf
.

Niveau:

Berufsausbildung, Weiterbildung, Ausbildung zur Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement

Details:

Ich arbeite seit 15 Jahren mit Jugendlichen und jungen Erwachsenen zusammen. In meiner Tätigkeit als Ausbilderin konnte ich bereits vielen Auszubildende beim Erreichen ihres Ausbildungsabschlusses helfen. Vor allem die Vermittlung von Buchhaltung und Rechnungswesen, mit dem viele Auszubildende Schwierigkeiten haben, bereitet mit große Freude. In einem kostenlosen Beratungsgespräch kann gemeinsam die Art des Nachhilfeunterrichtes festgelegt werden. Sehr gerne biete ich die Nachhilfe online über Teams an, jedoch ist auch eine Nachhilfe vor Ort
möglich.

Bewertungen (Auszug):

- *“Ich war sehr **zufrieden**. Ihre Art wie sie erklärt habe ich gebraucht. Demnach hab ich alles*

verstanden und kam immer mit. Sie beantwortet auch Fragen, die ich öfter gestellt hatte, mit Geduld. Jederzeit wieder.
☺️”

Preis:

VHS (Verhandlungssache), ab 11 EUR/h

Zeiten:

Nachmittags Abends

Mobilität:

auto 11.11.2026 03:07:31

Diese Nachhilfelehrerin konnte zuletzt erfolgreich bei folgenden Nachhilfe-Anfragen helfen:

Büromanagement, BM23C, Kaufmännisches Büromanagement, 3. Lehrjahr, Excel, 3. Lehrjahr, Word, Abschlussprüfung, Büromanagement, Ausbildung zur Kauffrau für Büromanagement, Rechnungswesen, Fachwirt, Kosten- und Leistungsrechnung, Gesundheit und Soziales, Investitionsrechnung, Rechnungswesen, 1. Lehrjahr, Verwaltungsfachangestellte, Klausurvorbereitung, Kaufmännische Steuerung und Kontrolle, 12, Büromanagement, Ausbildung, Steuerung, Prüfungsvorbereitung, Kontrolle, Einkommensteuer, 10, Umsatzsteuer, Ausbildung, Rechnungswesen, 1. Jahr, Wirtschafts- und Sozialwissenschaften, 3. Ausbildungsjahr, WiSo, Endprüfungen, Wirtschaft, Grundlagen, Sozialwissenschaften, Abschlussprüfung, Volkswirtschaftslehre, Ausbildung zur Automobilkauffrau, Soziologie, 3. Ausbildungsjahr, Büromanagement, AP2, Buchhaltung, Abschlussprüfung,
Kalkulation

Weitere Kontaktmöglichkeiten:

Mobil: Ja, vorhanden.

E-Mail: Ja, vorhanden.

Kontaktdaten sind nicht öffentlich und werden erst nach Kontaktaufnahme ausgetauscht.

Kontakt aufnehmen:

ripetizione.com/register
Registrierung kostenlos und unverbindlich.

Vergütung ist Verhandlungssache (VHS).

Preise & AGB:

Mehr Informationen unter: Preise | AGB | Impressum | Datenschutz