Kaufmann/-frau EFZ

Berufsbezeichnung

Kaufmann/-frau EFZ

Tätigkeiten

Die Tätigkeitsfelder von Kaufleuten Öffentliche Verwaltung unterscheiden sich je nach Grösse und Art des Betriebs. Sie können in Gemeinde-, Kreis-, Bezirks- oder Kantonalverwaltungen sowie Gerichten angestellt sein. Dabei sind sie in kleineren Gemeinden oft für mehrere Ressorts zuständig, während sie sich in grossen Verwaltungen eher in einer der vielen Abteilungen mit unterschiedlichen Zuständigkeitsbereichen spezialisieren.

Kaufleute Öffentliche Verwaltung führen Korrespondenz, schreiben Verfügungen, holen Auskünfte ein, erstellen Protokolle, lesen Akten und organisieren Sitzungen. Gesetze und Dienstwege müssen eingehalten, Datenschutz und Amtsgeheimnis gewahrt werden.

Sie stehen mit verschiedenen Instanzen und Fachpersonen sowie Menschen unterschiedlichster Nationalitäten und Gesellschaftsschichten in Kontakt. Dabei ist eine freundliche und zuvorkommende Behandlung der Kundschaft unerlässlich.

Für die kaufmännische Grundbildung wurde eine neue Bildungsverordnung erlassen. Ab August 2012 werden die ersten Lernenden nach dieser neuen kaufmännischen Grundbildung ausgebildet.

Branche

Öffentliche Verwaltung

Ausbildungsdauer

3 Jahre

Praktische Anforderungen

- Gute sprachliche Ausdrucksfähigkeit
- Sinn für Zahlen und rechnerische Begabung
- Freude an Fremdsprachen
- Teamfähigkeit
- Kontaktfreude
- Organisationsfähigkeit
- Verantwortungsbewusstsein
- Rasche Auffassungsgabe
- Zuverlässigeit
- Selbständigkeit

Schulische Anforderungen

- Sekundarschul- oder sehr guter Realschulabschluss mit 10. Schuljahr
- Tastaturschreiben

Quelle: www.berufsberatung.ch

Zurück zu «Lehrstellen und Praktika»