

Kauffrau / Kaufmann EFZ, öffentliche Verwaltung

Kaufleute öffentliche Verwaltung erledigen anspruchsvolle kaufmännische Arbeiten in den Verwaltungen von Gemeinden, Bezirken, Kantonen etc. Je nach Arbeitsort betreuen sie entweder mehrere Sachgebiete oder spezialisieren sich auf einen bestimmten Bereich.

Ausbildungsort

Die meisten Abteilungen / Bereiche der Gemeindeverwaltung Schübelbach befinden sich an der Grünhaldenstrasse 3 in 8862 Schübelbach. Bei nachfolgenden Abteilungen / Bereiche erhält die/der Lernende einen mehrmonatigen Einblick:

- Einwohneramt
- Administration Werke
- Soziales
- Kassieramt und Steueramt
- Bauamt
- Schulsekretariat

Aufgaben im Ausbildungsbetrieb

Man lernt die verschiedenen Abteilungen der Gemeindeverwaltung kennen und erhält ein vertieftes Wissen in die theoretischen und praktischen Abläufe. Dabei übt man unter anderem folgende Tätigkeiten aus:

- Erledigung von administrativen Aufgaben
- Beraten von Kundinnen / Kunden am Schalter und Telefon
- Beantragung von Ausweisen und Bewilligungen
- Vorbereitung und Versand von Rechnungen
- Sitzungsvorbereitung
- und Vieles mehr!

Anforderungsprofil

- abgeschlossene Volksschule mit guten bis sehr guten Leistungen (Sek. A)
- Interesse an der Branche öffentliche Verwaltung
- kommunikativ, teamfähig und interessiert am Umgang mit Menschen
- verantwortungsbewusst
- zuverlässige, exakte und strukturierte Arbeitsweise
- gute schriftliche und mündliche Ausdrucksweise
- Freude an der Arbeit am Computer
- gute Auffassungsgabe und Lernfreude
- sehr gute Umgangsformen und verschwiegen

Berufsschule

- drei Jahre Berufsschule in Lachen (www.kblachen.ch)
- 1. und 2. Ausbildungsjahr: 2 Schultage pro Woche
- 3. Ausbildungsjahr: 1 Schultag pro Woche

Arbeitszeit, Ferien und Monatslohn

- 42 Stunden pro Woche / 5 Wochen Ferien pro Ausbildungsjahr
- 1. Ausbildungsjahr: CHF 770.–
- 2. Ausbildungsjahr: CHF 980.–
- 3. Ausbildungsjahr: CHF 1'480.–
- 13. Monatslohn